令和８年度

指定障害福祉サービス事業者等集団指導

（参考資料・就労系）

目　　次

１　平成２９年４月からの国の指定基準改正に伴う
　　指定就労継続支援Ａ型の取扱い　・・・・・・・・・・・・　Ｐ　１

２　就労支援の事業の会計処理の基準　・・・・・・・・・・・　Ｐ　３

３　指定就労継続支援Ａ型における適正な運営に向けた指定基準の
　　見直し等に関する取扱い及び様式例について　・・・・・　Ｐ　３１

４　Ａ型事業所廃止等に係る対応の留意事項等について　・・　Ｐ　４６

５　就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における
　　留意事項について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ　６５

６　厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の
　　留意事項について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ　８９

７　６　に関するＱ＆Ａ【抜粋】　・・・・・・・・・・・・・　Ｐ１０７

８　令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する
　　Ｑ＆ＡVOL.８　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　Ｐ１１７

９　就労選択支援実施マニュアル　・・・・・・・・・・・・・　Ｐ１２５

障害福祉課　障害施設係

更新日：2023年5月8日

平成29年4月からの国の指定基準改正に伴う指定就労継続支援A型の取扱い

就労継続支援A型事業における適正な運営を図るため、指定基準である厚生労働省令等が改正されました。

本市の基準条例につきましても同趣旨の改正を行っています。

改正内容及び改正に係る対応

1.就労の機会の提供にあたっては利用者の希望を踏まえたものとすることを義務付け

対応

次の内容を含めた個別支援計画を作成してください。

- 利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
- 利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
- 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

次の様式の使用を原則とします。不足する欄を追加するなど、適宜加工してご使用ください。

就労継続支援A型計画書（エクセル：46KB）/就労継続支援A型計画書（PDF：121KB）

2.利用者に支払う賃金の総額以上の事業収益を確保すべきとする原則を明示

事業者は、生産活動にかかる事業収入から必要経費を控除した額が賃金の総額以上となるようにしなければならない。

対応

(1)事業者の会計年度毎に「就労継続支援A型状況調査票」を作成してください。

就労継続支援A型状況調査票（エクセル：28KB）/就労継続支援A型状況調査票（PDF：153KB）

(2)実地指導または実態調査により経営状況を確認する際に、「就労継続支援A型状況調査票」の提出を求めます。

(3)「就労継続支援A型状況調査票」を作成した結果、本基準を満たさない場合は、経営改善計画書を提出し、経営改善を行ってください。改善期間終了後に再度、実態調査を行います。

経営改善計画書（別紙様式2-1）（エクセル：20KB）/（別紙様式2-1）（PDF：125KB）

経営改善計画期間中の具体的改善策と実施時期等（別紙様式2-2）（エクセル：15KB）/（別紙様式2-2）（PDF：106KB）

3.利用者に支払う賃金等を給付費から支払ってはならない原則を明示

対応

上記2と併せて確認

4.事業者が運営規程において定める項目の追加

- 生産活動の内容

- 利用者の賃金および工賃
- 利用者の労働時間及び作業時間

対応

運営規程に上記項目を追加し、変更の届出を行ってください。

関係省令・通知

- 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律施行規則等の一部を改正する省令（PDF：64KB）
- 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（新旧対照表）（PDF：228KB）
- 「障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」等の一部改正について（PDF：85KB）　/（別紙1）報酬留意事項通知新旧対照表（PDF：199KB）　/（別紙2）指定基準解釈通知新旧対照表（PDF：228KB）
- 「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」の一部改正について（令和3年3月30日）（PDF：437KB）
- （改定後全文）就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について（PDF：341KB）

参考資料（就労支援事業の会計処理基準）

就労支援事業（就労移行支援、就労継続支援A型・B型）の会計処理の基準に関する資料です。

社会福祉法人以外の法人はこの会計処理基準に基づき、適切な製造原価等の把握を行い、適正な利用者工賃や利用者賃金の算出を行う必要があります。（社会福祉法人は「新社会福祉法人会計基準」に基づき算出）

上記2の「就労継続支援A型状況調査票」の添付書類となる会計書類です。

- 就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて（PDF：348KB）
- 「就労支援の事業の会計処理の基準」の改正に係る留意事項等の説明（PDF：381KB）
- 「就労支援の事業の会計処理の基準」に関するQ&A（PDF：89KB）
- 就労支援事業会計処理様式（エクセル：69KB）/就労支援事業会計処理様式（PDF：254KB）

よくある質問

現在よくある質問は作成されていません。

お問い合わせ

健康福祉局福祉支援部障害福祉課　障害施設係
〒892-8677 鹿児島市山下町11-1
電話番号：099-808-6782
ファクス：099-216-1274

.

鹿児島市役所
法人番号1000020462012
〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号
電話番号：099-224-1111（代表）
開庁時間：月曜日から金曜日午前8時30分から午後5時15分
（祝・休日及び12月29日から1月3日を除く）

Copyright © Kagoshima City. All Rights Reserved.

別　紙

就労支援の事業の会計処理の基準

第一　　総則

１　趣旨

就労移行支援、就労継続支援Ａ型及び就労継続支援Ｂ型（以下「就労支援」という。）の事業における会計については、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成１８年厚生労働省令第１７１号。以下「指定障害福祉サービス基準」という。）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成１８年厚生労働省令第１７２号。以下「指定障害者支援施設基準」という。）（以下「指定基準」という。）において、指定事業所又は指定障害者支援施設（以下「指定事業所等」という。）ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められているところである。社会福祉法人が行う就労支援の事業における会計については、新たな社会福祉法人会計基準（以下「新社会福祉法人会計基準」という。）の定めるところによるが、社会福祉法人以外の法人が行う就労支援の事業の具体的な会計処理に関する取扱いについては、「就労支援の事業の会計処理の基準」（以下「就労支援事業会計処理基準」という。）の定めるところによるものとする。

なお、就労支援事業会計処理基準に定めのない事項については、一般に公正妥当と認められる会計の基準に従うものとする。

２　対象範囲

（１）就労支援事業会計処理の対象とする事業の範囲は、次の①又は②のうち、社会福祉法人以外の法人が行う事業とする。ただし、地方公共団体から委託された事業において、特段の定めがある場合はこの限りではない。

①　指定障害福祉サービス事業所の場合

ア　指定障害福祉サービス基準第１７４条に定める指定就労移行支援の事業

イ　指定障害福祉サービス基準第１８５条に定める指定就労継続支援Ａ型の事業

ウ　指定障害福祉サービス基準第１９８条に定める指定就労継続支援Ｂ型の事業

②　指定障害者支援施設の場合

ア　就労移行支援を行う場合

イ　就労継続支援Ａ型を行う場合

ウ　就労継続支援Ｂ型を行う場合

（２）指定障害福祉サービス基準第２１５条第１項に規定する多機能型事業所においては、上記(1)の①のアからウまで、指定障害者支援施設基準第２条第１６号に定める昼間実施サービスを複数行う指定障害者支援施設においては、上記(1)の②のアからウまでの事業。

（３）指定障害福祉サービス基準第７７条に定める指定生活介護又は指定障害者支援施設が行う生活介護において、同令第８４条又は指定障害者支援施設基準第２８条に定める生産活動を実施する場合については、就労支援事業会計処理基準により経理することができるものとする。なお、多機能型事業所又は昼間実施サービスを複数行う指定障害者支援施設（以下「多機能型事業所等」という。）において実施する場合についても、同様の取り扱いとする。

第二　障害者自立支援法下における就労支援事業に係る会計処理について

１．就労支援事業会計処理基準の基本的な考え方

（１）制定の経緯

ア　平成１８年基準制定時の考え方

就労支援の事業（以下「就労支援事業」という。）を行う指定事業所等（以下「就労支援事業所等」という。）は、指定基準において、授産施設同様、製品製造等の就労支援事業活動により得た就労支援事業収入から就労支援事業に必要な経費を控除した金額を工賃として利用者へ支払うこととされていることから、適正な利用者工賃の算出をするため、製品製造過程等における適切な製造原価等の把握が必要となる。

さらに、今回の法の施行により、就労継続支援Ｂ型において目標工賃達成加算が創設されたこと等により、工賃の算出に当っての原価管理の重要性が増大している。

また、就労支援事業の運営主体が緩和され、社会福祉法人以外の法人におけるサービス提供が可能となったところであるが、授産施設会計処理基準においては社会福祉法人のみを適用対象としていた。

このような状況下において、法人の種別に関係なく、就労支援事業を実施する全ての法人が適用する会計処理の取扱いを明示するために、就労支援事業における原価管理の重要性を勘案し、就労支援事業会計処理基準として取りまとめたものである。

イ　平成２４年改正における考え方

（ア）新社会福祉法人会計基準の制定

社会福祉法人の会計処理については、「就労支援事業会計処理基準」を含め、「社会福祉法人会計基準」の他に様々な会計ルールが併存していたことから、会計処理の基準を一元化することとし、社会福祉法人会計基準、就労支援事業会計処理基準、公益法人会計基準、企業会計原則等を参考として、平成２３年７月２３日付けで、新社会福祉法人会計基準が制定されたところである。

（イ）新社会福祉法人会計基準の制定を踏まえた就労支援事業会計処理基準の取扱い

新社会福祉法人会計基準の制定に伴い、社会福祉法人が行う就労支援事業に関する会計処理については、新社会福祉法人会計基準によることとされたことにより、就労支援事業会計基準は、社会福祉法人以外が行う就労支援事業に関する会計処理の基準と位置付けが変更されるものであるが、新社会福祉法人会計基準における就労支援事業の会計処理に関する取扱いについては、就労支援事業会計基準の他、公益法人会計基準、企業会計原則等を参考として定められたものであるから、就労支援事業会計処

理基準についても、新社会福祉法人会計基準における就労支援事業の取扱いに概ね準じた改正を行うこととする。

（２）就労支援事業のいずれかのみを実施する指定事業所等（多機能型事業所等を除く。以下「通常の事業所等」という。）においては、就労支援事業に関する経理を区分し、多機能型事業所等においては、各指定事業所等毎に経理を区分し、並びに各就労支援事業毎にサービス区分を設けるものとする。

（３）就労支援事業所等（生活介護において生産活動を行っている場合であって、就労支援事業会計処理基準に基づく会計処理を行う場合を含む。）を運営する法人は就労支援事業事業活動計算書（別紙１）（就労支援事業損益計算書、就労支援事業正味財産増減計算書等を含む。）を作成するとともに、複数の就労支援事業所等を運営する場合には、当該事業の損益状況等を把握するため、併せて就労支援事業事業活動内訳表（別紙２）を作成するものとする。

なお、制度上、事業活動計算書（損益計算書、正味財産増減計算書等を含む。）を作成することとされていない法人については、就労支援事業事業活動計算書及び就労支援事業事業活動内訳表に代えて、就労支援事業に関する資金収支計算書等（（４）の明細書に相当するものを含む。）を作成すれば足りるものとする。

（４）就労支援事業の各サービス区分毎の損益状況を把握するため、（表１）「就労支援事業別事業活動明細書」（就労支援事業別損益計算書、就労支援事業別正味財産増減計算書等を含む。）を作成するものとする。

また、原価管理の観点から、（表１）「就労支援事業別事業活動明細書」の明細表として、（表２）「就労支援事業製造原価明細書」、（表３）「就労支援事業販管費明細書」を作成するものとする。

（５）将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、一定の条件の下に工賃変動積立金、設備等整備積立金を積み立てることができるものとする。

２　通常の事業所等における会計処理について

（１）就労支援事業別事業活動明細書の作成

就労支援事業事業活動内訳表（別紙２）のＡ事業所（例：就労移行支援のみ）、Ｂ事業所（例：就労継続支援Ａ型のみ）、Ｃ事業所（例：就労継続支援Ｂ型のみ）について、就労支援事業の各サービス区分毎の損益状況を把握するため、以下の（表１）「就労支援事業別事業活動明細書」を作成するものとする。

（表１）就労支援事業別事業活動明細書

（表１）就労支援事業別事業活動明細書

自　平成○年○月○日　　至　平成○年○月○日

勘定科目		合　計	○○作業	△△作業
収益	就労支援事業収益			
	就労支援事業活動収益計			
費用	就労支援事業販売原価 期首製品（商品）棚卸高 当期就労支援事業製造原価 当期就労支援事業仕入高			
	合　　計			
	期末製品（商品）棚卸高			
	差　　引			
	就労支援事業販管費			
	就労支援事業活動費用計			
就労支援事業活動増減差額				

就労支援事業には、就労支援事業所等で製造した製品を販売する場合と、当該就労支援事業所等以外で製造した商品を仕入れ、販売する場合とがある。

製造した製品を販売する場合、（表１）「就労支援事業別事業活動明細書」上の就労支援事業販売原価は、期首製品棚卸高に後述する（表２）「就労支援事業製造原価明細書」で計算された当期就労支援事業製造原価を加算し、期末製品棚卸高を控除して計算される。さらに、製品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。

また、就労支援事業の利用者は、製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、製造業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、（表２）「就労支援事業製造原価明細書」に計上され、販売業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、（表３）「就労支援事業販管費明細書」に計上される。さらに、就労支援事業に従事する職業指導員等（以下「就労支援事業指導員等」という。）も製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、利用者賃金及び利用者工賃同様、製造業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、（表２）「就労支援事業製造原価明細書」に計上され、販売業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、（表３）「就労支援事業販管費明細書」に計上される。

商品を仕入れて販売する場合、（表１）「就労支援事業別事業活動明細書」上の就労支援事業販売原価は、期首商品棚卸高に当期就労支援事業仕入高を加算し、期末商品棚卸高を控除して計算される。さらに、商品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。また、就労支援事業の利用者は、販売に携わる者のみ

であるため、それらの者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、（表３）「就労支援事業販管費明細書」に計上される。就労支援事業指導員等に関しても同様である。

（２）就労支援事業製造原価明細書、就労支援事業販管費明細書の作成

（表１）「就労支援事業別事業活動明細書」の「当期就労支援事業製造原価」及び「就労支援事業販管費」に関して、（表２）「就労支援事業製造原価明細書」、（表３）「就労支援事業販管費明細書」を作成するものとする。

なお、（表２）「就労支援事業製造原価明細書」及び（表３）「就労支援事業販管費明細書」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、作業種別毎の区分を省略することができる（（表４）「就労支援事業明細書」を作成する場合も上記の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、同様に作業種別毎の区分を省略することができる。）。

この場合において、（表１）「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、作業種別毎の区分は不要とする。

また、就労支援事業の年間売上高が 5,000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、（表２）「就労支援事業製造原価明細書」及び（表３）「就労支援事業販管費明細書」の作成に替えて、（表４）「就労支援事業明細書」を作成すれば足りることとする。

なお、この場合において、事業活動計算書上は、「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成する。また、（表１）「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。

（表２）就労支援事業製造原価明細書

（表２）就労支援事業製造原価明細書

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合　計	○○作業	△△作業
Ⅰ　材料費			
１．期首材料棚卸高			
２．当期材料仕入高			
計			
３．期末材料棚卸高			
当期材料費			
Ⅱ　労務費			
１．利用者賃金			
２．利用者工賃			
３．就労支援事業指導員等給与			

４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入 ５．就労支援事業指導員等退職給付費用 ６．法定福利費 当期労務費 Ⅲ　外注加工費 （うち内部外注加工費） 当期外注加工費 Ⅳ　経費 １．福利厚生費 ２．旅費交通費 ３．器具什器費 ４．消耗品費 ５．印刷製本費 ６．水道光熱費 ７．燃料費 ８．修繕費 ９．通信運搬費 10. 会議費 11. 損害保険料 12. 賃借料 13. 図書・教育費 14. 租税公課 15. 減価償却費 16. 国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目） 17. 雑費 当期経費 当期就労支援事業製造総費用 期首仕掛品棚卸高 合　　計 期末仕掛品棚卸高 当期就労支援事業製造原価			

（表３）就労支援事業販管費明細書

（表３）就労支援事業販管費明細書

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合　計	○○作業	△△作業
１．利用者賃金 ２．利用者工賃			

３．就労支援事業指導員等給与			
４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入			
５．就労支援事業指導員等退職給付費用			
６．法定福利費			
７．福利厚生費			
８．旅費交通費			
９．器具什器費			
10. 消耗品費			
11. 印刷製本費			
12. 水道光熱費			
13. 燃料費			
14. 修繕費			
15. 通信運搬費			
16. 受注活動費			
17. 会議費			
18. 損害保険料			
19. 賃借料			
20. 図書・教育費			
21. 租税公課			
22. 減価償却費			
23. 国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目）			
24. 徴収不能引当金繰入額			
25. 徴収不能額			
26. 雑費			
就労支援事業販管費合計			

（表４）就労支援事業明細書

（表４）就労支援事業明細書

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合計	○○作業	△△作業
Ⅰ　材料費			
１．期首材料棚卸高			
２．当期材料仕入高			
計			
３．期末材料棚卸高			
当期材料費			
Ⅱ　労務費			
１．利用者賃金			
２．利用者工賃			

３．就労支援事業指導員等給与 ４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入 ５．就労支援事業指導員等退職給付費用 ６．法定福利費 当期労務費 Ⅲ　外注加工費 （うち内部外注加工費） 当期外注加工費 Ⅳ　経費 １．福利厚生費 ２．旅費交通費 ３．器具什器費 ４．消耗品費 ５．印刷製本費 ６．水道光熱費 ７．燃料費 ８．修繕費 ９．通信運搬費 10．受注活動費 11．会議費 12．損害保険料 13．賃借料 14．図書・教育費 15．租税公課 16．減価償却費 17．国庫負担金等特別積立金取崩額（控除項目） 18．徴収不能引当金繰入額 19．徴収不能額 20．雑費 当期経費 当期就労支援総事業費 期首仕掛品棚卸高 合計 期末仕掛品棚卸高 就労支援事業費			

３．多機能型事業所等における会計処理について

（１）就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）の作成

就労支援事業事業活動内訳表（別紙２）のＡ事業所（例：就労移行支援、就労継続支援Ａ型、及び就労継続支援Ｂ型の多機能型事業所）、Ｂ事業所（例：多機能型事業所）、Ｃ事業所（例：多機能型事業所）について、就労支援事業の各サービス区分毎の損益状況を把握するため、以下の（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」を作成するものとする。

（表５）就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）

（表５）就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目		合計	Ａ事業所								
			就労移行支援			就労継続支援Ａ型			就労継続支援Ｂ型		
			小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業
収益	就労支援事業収益										
	就労支援事業活動収益計										
費用	就労支援事業販売原価 期首製品（商品）棚卸高 当期就労支援事業製造原価 当期就労支援事業仕入高 合計 期末製品（商品）棚卸高 差引 販売費及び一般管理費 徴収不能額 引当金繰入										
	就労支援事業活動費用計										
就労支援事業活動増減差額											

就労支援事業には、就労支援事業所等で製造した製品を販売する場合と、当該就労支援事業所等以外で製造した商品を仕入れ、販売する場合とがある。

製造した製品を販売する場合、（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」上の就労支援事業販売原価は、期首製品棚卸高に後述する（表６）「就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）」で計算された当期就労支援事業製造原価を加算し、期末製品棚卸高を控除して計算される。さらに、製品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。また、就労支援事業の利

用者は、製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、製造業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、（表６）「就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）」に計上され、販売業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、（表７）「就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）」に計上される。さらに、就労支援事業指導員等も製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、利用者賃金及び利用者工賃同様、製造業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、（表６）「就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）」に計上され、販売業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、（表７）「就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）」に計上される。

商品を仕入れて販売する場合、（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」上の就労支援事業販売原価は、期首商品棚卸高に当期商品仕入高を加算し、期末商品棚卸高を控除して計算される。さらに、商品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。また、就労支援事業の利用者は、販売に携わる者のみであるため、それらの者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、（表７）「就労支援事業販管費明細書」に計上される。就労支援事業指導員等に関しても同様である。

（２）就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）、及び就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）の作成

（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」の「当期就労支援事業製造原価」及び「就労支援事業販管費」に関して、各々（表６）「就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）」及び（表７）「就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）」を作成するものとする。

なお、（表６）「就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）」及び（表７）「就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、作業種別毎の区分を省略することができる（（表８）「就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）」を作成する場合も上記の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、同様に作業種別毎の区分を省略することができる。）。

この場合において、（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」を作成の際には、作業区分毎の区分は不要とする。

また、各サービス区分毎に定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が 5,000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、（表６）「就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）」及び（表７）「就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）」の作成に替えて、（表８）「就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）」を作成すれば足りることとする。

なお、この場合において、事業活動計算書上は、「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成する。また、

（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」を作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。

（表６）就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）

（表６）就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合計	A事業所								
		就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
		小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業
Ⅰ　材料費										
１．期首材料棚卸高										
２．当期材料仕入高										
計										
３．期末材料棚卸高										
当期材料費										
Ⅱ　労務費										
１．利用者賃金										
２．利用者工賃										
３．就労支援事業指導員等給与										
４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
５．就労支援事業指導員等退職給付費用										
６．法定福利費										
当期労務費										
Ⅲ　外注加工費										
（うち内部外注加工費）										
当期外注加工費										
Ⅳ　経費										
１．福利厚生費										
２．旅費交通費										
３．器具什器費										
４．消耗品費										
５．印刷製本費										
６．水道光熱費										
７．燃料費										
８．修繕費										
９．通信運搬費										
10．会議費										

11. 損害保険料										
12. 賃借料										
13. 図書・教育費										
14. 租税公課										
15. 減価償却費										
16. 国庫補助金等特別積立金取崩額										
（控除項目）										
17. 雑費										
当期経費										
当期就労支援事業製造総費用										
期首仕掛品棚卸高										
合　　計										
期末仕掛品棚卸高										
当期就労支援事業製造原価										

（表７）就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）

（表７）就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘 定 科 目	合計	A 事 業 所								
		就労移行支援			就労継続支援Ａ型			就労継続支援Ｂ型		
		小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業
１．利用者賃金										
２．利用者工賃										
３．就労支援事業指導員等給与										
４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
５．就労支援事業指導員等退職給付費用										
６．法定福利費										
７．福利厚生費										
８．旅費交通費										
９．器具什器費										
10. 消耗品費										
11. 印刷製本費										
12. 水道光熱費										
13. 燃料費										

14. 修繕費										
15. 通信運搬費										
16. 受注活動費										
17. 会議費										
18. 損害保険料										
19. 賃借料										
20. 図書・教育費										
21. 租税公課										
22. 減価償却費										
23. 国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目）										
24. 徴収不能引当金繰入額										
25. 徴収不能額										
26. 雑費										
就労支援事業販管費合計										

（表８）就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）

（表８）就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合計	A 事 業 所								
		就労移行支援			就労継続支援Ａ型			就労継続支援Ｂ型		
		小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業
Ⅰ　材料費										
１．期首材料棚卸高										
２．当期材料仕入高										
計										
３．期末材料棚卸高										
当期材料費										
Ⅱ　労務費										
１．利用者賃金										
２．利用者工賃										
３．就労支援事業指導員等給与										
４.就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
５.就労支援事業指導員等退職給付費用										
６．法定福利費										
当期労務費										

Ⅲ　外注加工費										
（うち内部外注加工費）										
当期外注加工費										
Ⅳ　経費										
１．福利厚生費										
２．旅費交通費										
３．器具什器費										
４．消耗品費										
５．印刷製本費										
６．水道光熱費										
７．燃料費										
８．修繕費										
９．通信運搬費										
10．受注活動費										
11．会議費										
12．損害保険料										
13．賃借料										
14．図書・教育費										
15．租税公課										
16．減価償却費										
17．国庫負担金等特別積立金取崩額（控除項目）										
18．徴収不能引当金繰入額										
19．徴収不能額										
20．雑費										
当期経費										
当期就労支援総事業費										
期首仕掛品棚卸高										
合計										
期末仕掛品棚卸高										
就労支援事業費										

（３）共通費の按分

複数の事業に共通する支出に係る按分方法等については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」（平成 13 年３月 28 日老振発第 18 号厚生労働省老健局振興課長通知）に準ずるものとするが、これにより難い場合は、当該通知とは別に実態に即した合理的な按分方法によることとして差し支えない。

４．積立金の積み立てについて

（１）就労支援事業については、就労支援事業収入から就労支援事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならないものとしていることから、原則として剰余金は発生せず、就労支援事業事業活動計算書（別紙１）における「就労支援事業活動増減差額」は生じないものであるが、将来にわたって安定的に工賃を支給するため又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、次のような特定の目的の支出に備えるため、理事会の議決に基づき就労支援事業事業活動計算書（別紙１）の当期末繰越活動増減差額から一定の金額を次の積立金として計上することができるものとする。また、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することによりその存在を明らかにしなければならない。この場合、積立金及びそれに対応する積立資産の増加及び減少状況を示す明細表として、その他の積立金明細表（別紙３）及びその他の積立資産明細表（別紙４）を作成することとする。

なお、次の積立金は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、計上できるものとする。

（２）工賃変動積立金

毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、「工賃変動積立金」を計上できるものとする。

○ 各事業年度における積立額：過去３年間の平均工賃の 10%以内

○ 積　立　額　の　上　限　額：過去３年間の平均工賃の 50%以内

なお、保障すべき一定の工賃水準とは、過去３年間の最低工賃（天災等により工賃が大幅に減少した年度を除く。）とし、これを下回った年度については、理事会の議決に基づき工賃変動積立金及び工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支給するものとする。

（３）設備等整備積立金

就労支援事業を安定的かつ円滑に継続するため、就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のための資金需要に対応するため、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、設備等整備積立金を計上できるものとする。

○ 各事業年度における積立額：就労支援事業収入の 10%以内

○ 積　立　額　の　上　限　額：就労支援事業資産の取得価額の 75%以内

なお、設備等整備積立金の積み立てにあっては、施設の大規模改修への国庫補助、高齢・障害・求職者雇用支援機構の助成金に留意することとし、設備等整備積立金により就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等を導入した場合には、対応する積立金及び積立資産を取り崩すものとする。

（４）積立金の流用及び繰替使用

①　積立金は、上述のとおり、一定の工賃水準の保障、就労支援事業の安定的かつ円

滑な継続という特定の目的のために、一定の条件の下に認められるものであることから、その他の目的のための支出への流用（積立金の流用とは、積立金の取り崩しではなく、積立金に対応して設定した積立資産の取崩しをいう。）は認められない。

② しかしながら、今後、就労支援事業に伴う自立支援給付費収入の受取時期が、請求及びその審査等に一定の時間を要し、事業の実施月から見て２ヶ月以上遅延する場合が想定されることから、このような場合に限り、上述の積立金に対応する資金の一部を一時繰替使用することができるものとする。

③ ただし、繰替えて使用した資金は、自立支援給付費収入により必ず補填することとし、積立金の目的の達成に支障を来さないように留意すること。

５．平成２３年度以前から就労支援事業を実施している法人に関する経過措置

（１）就労支援事業を実施し、平成２３年度において授産施設会計基準を適用している社会福祉法人で、平成２４年４月１日以降、社会福祉法人会計基準により難い事業所にあっては、平成２７年３月３１日までの間、なお従前から採用している会計の基準である授産施設会計基準を適用することとしても差し支えない。

（２）就労支援事業を実施し、平成２３年度において就労支援事業会計処理基準を適用している社会福祉法人で、平成２４年４月１日以降、社会福祉法人会計基準により難い事業所にあっては、平成２７年３月３１日までの間、なお従前から採用している会計の基準である平成２４年４月改正前の就労支援事業会計処理基準を引き続き適用することとしても差し支えない。

（３）就労支援事業を実施し、平成２３年度において就労支援事業会計処理基準を適用している社会福祉法人以外の法人で、改正後の就労支援事業会計処理基準により難い事業所にあっては、平成２７年３月３１日以前に開始する事業年度までの間、従前の就労支援事業会計処理基準を引き続き適用することとしても差し支えない。

（４）平成２４年度において、就労支援事業会計処理基準の改正日までに就労支援事業を開始した社会福祉法人以外の法人で、改正後の就労支援事業会計処理基準により難い事業所にあっては、平成２７年３月３１日以前に開始する事業年度までの間、従前の就労支援事業会計処理基準を適用することとしても差し支えない。

※　就労支援事業会計処理基準は、新社会福祉法人会計基準における就労支援事業の取扱いに準じた改正を行っていることから、ここで示す就労支援事業事業活動計算書（別紙１）、就労支援事業事業活動内訳表（別紙２）についても、便宜上、新社会福祉法人会計基準を参考とした様式を示しているが、実際には、各法人制度で使用することとされている会計基準において相当する様式に記載して頂き差し支えない。

別紙１

就労支援事業事業活動計算書

（自）平成　年　月　日　（至）平成　年　月　日

（単位：円）

勘定科目			当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部	収益	就労支援事業収益 障害福祉サービス等事業収益 経常経費寄附金収益 その他の収益			
		サービス活動収益計（１）			
	費用	人件費 事業費 事務費 就労支援事業費用 利用者負担軽減額 減価償却費 国庫補助金等特別積立金取崩額 徴収不能額 徴収不能引当金繰入 その他の費用	△×××　△×××		
		サービス活動費用計（２）			
	サービス活動増減差額（３）＝（１）－（２）				
サービス活動外増減の部	収益	借入金利息補助金収益 受取利息配当金収益 有価証券評価益 有価証券売却益 投資有価証券評価益 投資有価証券売却益 その他のサービス活動外収益			
		サービス活動外収益計（４）			
	費用	支払利息 有価証券評価損 有価証券売却損 投資有価証券評価損 投資有価証券売却損 その他のサービス活動外費用			
		サービス活動外費用計（５）			
	サービス活動外増減差額（６）＝（４）-（５）				
経常増減差額（７）=（３）＋（６）					
特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益 施設整備等寄附金収益 長期運営資金借入金元金償還寄附金収益 固定資産受贈額 固定資産売却益 その他の特別収益			
		特別収益計（８）			
	費用	基本金組入額 資産評価損 固定資産売却損・処分損 国庫補助金等特別積立金取崩額（除却等） 国庫補助金等特別積立金積立額 災害損失 その他の特別損失	△×××　△×××		
		特別費用計（９）			
	特別増減差額(10)=（８）-（９）				
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)					
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額(12)				
	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)				
	基本金取崩額(14)				
	その他の積立金取崩額(15)				
	その他の積立金積立額(16)				
	次期繰越活動増減差額(17)=(13)+(14)+(15)-(16)				

※　勘定科目における「事業外繰入金収益」「事業外固定資産移管収益」「事業外繰入金費用」及び「事業外固定資産移管費用」の「事業外」とは、就労支援事業以外の事業を指す。

別紙２

就労支援事業事業活動内訳表

（自）平成　年　月　日　（至）平成　年　月　日

（単位：円）

勘定科目			A事業所	B事業所	C事業所	事業所合計	内部取引消去	合計
サービス活動増減の部	収益	就労支援事業収益 障害福祉サービス等事業収益 経常経費寄附金収益 その他の収益						
		サービス活動収益計（１）						
	費用	人件費 事業費 事務費 就労支援事業費用 利用者負担軽減額 減価償却費 国庫補助金等特別積立金取崩額 徴収不能額 徴収不能引当金繰入 その他の費用	△××× △××× 	△××× △××× 	△××× △××× 	△××× △××× 		△××× △×××
		サービス活動費用計（２）						
	サービス活動増減差額（３）=（１）-（２）							
サービス活動外増減の部	収益	借入金利息補助金収益 受取利息配当金収益 有価証券評価益 有価証券売却益 投資有価証券評価益 投資有価証券売却益 その他のサービス活動外収益						
		サービス活動外収益計（４）						
	費用	支払利息 有価証券評価損 有価証券売却損 投資有価証券評価損 投資有価証券売却損 その他のサービス活動外費用						
		サービス活動外費用計（５）						
	サービス活動外増減差額（６）=（４）－（５）							
経常増減差額（７）=（３）＋（６）								

特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益 施設整備等寄附金収益 長期運営資金借入金元金償還寄附金収益 固定資産受贈額 固定資産売却益 事業外繰入金収益 事業所間繰入金収益 事業外固定資産移管収益 事業所間固定資産移管収益 その他の特別収益						
		特別収益計（８）						
	費用	基本金組入額 資産評価損 固定資産売却損・処分損 国庫補助金等特別積立金取崩額（除却等） 国庫補助金等特別積立金積立額 災害損失 事業外繰入金費用 事業所間繰入金費用 事業外固定資産移管費用 事業所間固定資産移管費用 その他の特別損失	△×××	△×××	△×××	△×××		△×××
		特別費用計（９）						
	特別増減差額（10）=（８）－（９）							
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)								
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額(12)							
	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)							
	基本金取崩額(14)							
	その他の積立金取崩額(15)							
	その他の積立金積立額(16)							
	次期繰越活動増減差額 (17)=(13)+(14)+(15)−(16)							

（表1）就労支援事業別事業活動明細書

（自）平成　年　月　日　（至）平成　年　月　日

（単位：円）

勘定科目		合計	○○作業	△△作業	
収益	就労支援事業収益	0			
	就労支援事業活動収益計	0	0	0	A
費用	就労支援事業販売原価				
	期首製品（商品）棚卸高	0			
	当期就労支援事業製造原価	0			
	当期就労支援事業仕入高	0			
	合計	0			B
	期末製品（商品）棚卸高	0			C
	差引	0	0	0	D （B-C）
	就労支援事業販管費	0			E
	就労支援事業活動費用計	0	0	0	F （D+E）
就労支援事業活動増減差額		0	0	0	A-F

背景色がグレーのところは自動計算されます。

（表1）就労支援事業別事業活動明細書

記 載 例

（自）平成　年　月　日　（至）平成　年　月　日

作業ごとに会計を分けます。

（単位：円）

勘定科目		合計	清掃作業	パン販売	
収益	就労支援事業収益	35500000	8500000	27000000	
	就労支援事業活動収益計	35500000	8500000	27000000	A
費用	就労支援事業販売原価				
	期首製品（商品）棚卸高	100000	0	100000	
	当期就労支援事業製造原価	23000000	9000000	14000000	
	当期就労支援事業仕入高	12000000	0	12000000	
	合計	35100000	9000000	26100000	B
	期末製品（商品）棚卸高	100000	0	100000	C
	差引	35000000	9000000	26000000	D（B-C）
	就労支援事業販管費	200000	0	200000	E
	就労支援事業活動費用計	35200000	9000000	26200000	F（D+E）
就労支援事業活動増減差額		300000	-500000	800000	A-F

自立支援給付費（国保連を通じて支払われる費用）はここには計上されません

（表２）就労支援事業製造原価明細書

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合　計	○○作業	△△作業
Ⅰ　材料費			
１．期首材料棚卸高			
２．当期材料仕入高			
計			
３．期末材料棚卸高			
当期材料費			
Ⅱ　労務費			
１．利用者賃金			
２．利用者工賃			
３．就労支援事業指導員等給与			
４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入			
５．就労支援事業指導員等退職給付費用			
６．法定福利費			
当期労務費			
Ⅲ　外注加工費			
（うち内部外注加工費）			
当期外注加工費			
Ⅳ　経費			
１．福利厚生費			
２．旅費交通費			
３．器具什器費			
４．消耗品費			
５．印刷製本費			
６．水道光熱費			
７．燃料費			
８．修繕費			
９．通信運搬費			
10．会議費			
11．損害保険料			
12．賃借料			
13．図書・教育費			
14．租税公課			
15．減価償却費			
16．国庫補助金等特別積立金取崩額(控除項目)			
17．雑費			
当期経費			
当期就労支援事業製造総費用			
期首仕掛品棚卸高			
合　　計			
期末仕掛品棚卸高			
当期就労支援事業製造原価			

（表３）就労支援事業販管費明細書

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合　計	○○作業	△△作業
１．利用者賃金			
２．利用者工賃			
３．就労支援事業指導員等給与			
４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入			
５．就労支援事業指導員等退職給付費用			
６．法定福利費			
７．福利厚生費			
８．旅費交通費			
９．器具什器費			
10．消耗品費			
11．印刷製本費			
12．水道光熱費			
13．燃料費			
14．修繕費			
15．通信運搬費			
16．受注活動費			
17．会議費			
18．損害保険料			
19．賃借料			
20．図書・教育費			
21．租税公課			
22．減価償却費			
23．国庫補助金等特別積立金取崩額(控除項目)			
24．徴収不能引当金繰入額			
25．徴収不能額			
26．雑費			
就労支援事業販管費合計			

（表４）就労支援事業明細書

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合計	○○作業	△△作業
Ⅰ　材料費			
１．期首材料棚卸高			
２．当期材料仕入高			
計			
３．期末材料棚卸高			
当期材料費			
Ⅱ　労務費			
１．利用者賃金			
２．利用者工賃			
３．就労支援事業指導員等給与			
４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入			
５．就労支援事業指導員等退職給付費用			
６．法定福利費			
当期労務費			
Ⅲ　外注加工費			
（うち内部外注加工費）			
当期外注加工費			
Ⅳ　経費			
１．福利厚生費			
２．旅費交通費			
３．器具什器費			
４．消耗品費			
５．印刷製本費			
６．水道光熱費			
７．燃料費			
８．修繕費			
９．通信運搬費			
10．受注活動費			
11．会議費			
12．損害保険料			
13．賃借料			
14．図書・教育費			
15．租税公課			
16．減価償却費			
17．国庫負担金等特別積立金取崩額（控除項目）			
18．徴収不能引当金繰入額			
19．徴収不能額			
20．雑費			
当期経費			
当期就労支援総事業費			
期首仕掛品棚卸高			
合計			
期末仕掛品棚卸高			
就労支援事業費			

（表５）就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目		合計	A事業所								
			就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
			小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業
収益	就労支援事業収益										
	就労支援事業活動収益計										
費用	就労支援事業販売原価										
	期首製品（商品）棚卸高										
	当期就労支援事業製造原価										
	当期就労支援事業仕入高										
	合　計										
	期末製品（商品）棚卸高										
	差　引										
	販売費及び一般管理費										
	徴収不能額										
	引当金繰入										
	就労支援事業活動費用計										
就労支援事業活動増減差額											

（表６）就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合計	Ａ事業所								
		就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
		小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業
Ⅰ 材料費										
１．期首材料棚卸高										
２．当期材料仕入高										
計										
３．期末材料棚卸高										
当期材料費										
Ⅱ 労務費										
１．利用者賃金										
２．利用者工賃										
３．就労支援事業指導員等給与										
４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
５．就労支援事業指導員等退職給付費用										
６．法定福利費										
当期労務費										
Ⅲ 外注加工費										
（うち内部外注加工費）										
当期外注加工費										
Ⅳ 経費										
１．福利厚生費										
２．旅費交通費										
３．器具什器費										
４．消耗品費										
５．印刷製本費										
６．水道光熱費										
７．燃料費										
８．修繕費										
９．通信運搬費										
10．会議費										
11．損害保険料										
12．賃借料										
13．図書・教育費										
14．租税公課										
15．減価償却費										
16．国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目）										
17．雑費										
当期経費										
当期就労支援事業製造総費用										
期首仕掛品棚卸高										
合　計										
期末仕掛品棚卸高										
当期就労支援事業製造原価										

（表７）就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合計	A事業所								
		就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
		小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業
１．利用者賃金										
２．利用者工賃										
３．就労支援事業指導員等給与										
４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
５．就労支援事業指導員等退職給付費用										
６．法定福利費										
７．福利厚生費										
８．旅費交通費										
９．器具什器費										
10．消耗品費										
11．印刷製本費										
12．水道光熱費										
13．燃料費										
14．修繕費										
15．通信運搬費										
16．受注活動費										
17．会議費										
18．損害保険料										
19．賃借料										
20．図書・教育費										
21．租税公課										
22．減価償却費										
23．国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目）										
24．徴収不能引当金繰入額										
25．徴収不能額										
26．雑費										
就労支援事業販管費合計										

（表８）就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）

自　平成○年○月○日　至　平成○年○月○日

勘定科目	合計	A 事 業 所								
		就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
		小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業	小計	○○作業	△△作業
Ⅰ 材料費										
１．期首材料棚卸高										
２．当期材料仕入高										
計										
３．期末材料棚卸高										
当期材料費										
Ⅱ 労務費										
１．利用者賃金										
２．利用者工賃										
３．就労支援事業指導員等給与										
４．就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
５．就労支援事業指導員等退職給付費用										
６．法定福利費										
当期労務費										
Ⅲ 外注加工費										
（うち内部外注加工費）										
当期外注加工費										
Ⅳ 経費										
１．福利厚生費										
２．旅費交通費										
３．器具什器費										
４．消耗品費										
５．印刷製本費										
６．水道光熱費										
７．燃料費										
８．修繕費										
９．通信運搬費										
10．受注活動費										
11．会議費										
12．損害保険料										
13．賃借料										
14．図書・教育費										
15．租税公課										
16．減価償却費										
17．国庫負担金等特別積立金取崩額(控除項目)										
18．徴収不能引当金繰入額										
19．徴収不能額										
20．雑費										
当期経費										
当期就労支援総事業費										
期首仕掛品棚卸高										
合　計										
期末仕掛品棚卸高										
就労支援事業費										

障障発０３３０第４号
平成２９年３月３０日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）長　殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（　公　印　省　略　）

指定就労継続支援Ａ型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について

指定就労継続支援Ａ型における適正な運営のため、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 171 号。以下「指定基準」という。）の一部を改正する障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則等の一部を改正する省令（平成 29 年厚生労働省令第５号。以下「指定基準改正省令」という。）が平成 29 年２月９日に公布されるとともに、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成 18 年 12 月６日障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）の一部改正通知を平成 29 年３月 30 日に発出したところですが、指定基準の見直しに関する具体的な取扱い及び事業者指定に関する取扱い等については、下記のとおりとし、平成 29 年４月１日から適用しますので、御了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにお願いします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の４第１項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

記

１　指定基準の見直しについて

（１）指定基準第 191 条第３項に係る取扱い（就労継続支援Ａ型計画の作成）

指定基準第 191 条第３項の趣旨を踏まえ、指定就労継続支援Ａ型事業者は、以下の内

容を含めた就労継続支援Ａ型計画（指定基準第 197 条に規定する就労継続支援Ａ型計画をいう。以下同じ。）を作成する必要があるため、別紙様式１を参考に作成することとし、以下の内容が就労継続支援Ａ型計画に既に記載されている場合には、別紙様式１以外の就労継続支援Ａ型計画でも差し支えないが、今後、都道府県、指定都市又は中核市においては、管内の指定就労継続支援Ａ型事業者における就労継続支援Ａ型計画の様式が統一されるように努めることとする。

- 利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
- 利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
- 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

なお、就労継続支援Ａ型計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第 191 条第３項の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。

（２）指定基準第 192 条に係る取扱い（経営改善計画書の作成等）

指定基準解釈通知第 11 の３の（４）に係る取扱いについては、別添に基づいた指導等を実施することとし、都道府県、指定都市又は中核市は、指定基準第 192 条第２項を満たさない場合、別紙様式２－１及び別紙様式２－２を参考にして経営改善計画書等とともに必要に応じて社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づく会計書類等を提出させ、原則として、１年間の経営改善のための猶予期間とする。

指定基準改正省令の施行の際現に指定を受けている事業所（以下「既存事業所」という。）については、指定基準改正省令の施行から概ね３か月以内に、実地指導又は就労支援事業別事業活動明細書等を提出させることにより実態を把握し、指定基準第 192 条第２項の違反の有無を確認すること。

事業者が経営改善計画書を作成した場合には、計画始期から１年経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認することとする。計画終期において事業者が指定基準を満たさない場合であっても、生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあると都道府県、指定都市又は中核市が認める場合には、更に１年間の経営改善計画を作成させることを認めることとする。

こうした２年間の経営改善期間内で指定基準第 192 条第２項を満たさない場合であっても、都道府県、指定都市又は中核市が今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、以下のいずれかの条件を満たす場合には更なる経営改善計画書等を作成させることができる。この場合、都道府県、指定都市又は中核市だけでは判断が難しければ、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

- 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる
- 利用者の平均労働時間が長くなっている

・　利用者に支払う賃金総額が増えている

経営改善の見込みがない場合又は再計画の結果、指定基準を満たさない場合には、勧告・命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討する。

また、収益改善のために利用者の退所や賃金の引き下げ等を不当に行うことが就労継続支援Ａ型事業の趣旨に反するものであることに鑑み、都道府県、指定都市又は中核市は、指定就労継続支援Ａ型事業所が提出した経営改善計画書が上記の趣旨に照らして適正でない場合、再提出を求めること。経営改善計画の実施後、収益改善の要因としてこれに類するものが認められる場合も、同様の趣旨から、収益改善があったものと認めないこと。

さらに、指定基準第 192 条第２項に違反しているが、経営の改善が見込まれると認められるため、経営改善計画書の提出を求めたにもかかわらず、経営改善計画書を作成しない場合や、当該計画書の記載内容に虚偽がある場合には、指定基準第 192 条第２項に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討する。

なお、当分の間、経営改善計画の提出に至った指定就労継続支援Ａ型事業所数について、毎月の状況を半期ごと（毎年 10 月末及び４月末までに提出。ただし、本通知適用後の平成 29 年４月から６月の状況は平成 27 年７月末に提出。）に別紙様式３により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課へ提出いただくとともに、都道府県、指定都市又は中核市は、経営改善計画書を提出した指定就労継続支援Ａ型事業所については、当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表するように促すこととする。

（３）指定基準第 196 条の２に係る取扱い（運営規程）

指定基準第 196 条の２に規定する運営規程において、新たに、主な生産活動の内容、利用者の労働時間、月給、日給又は時間給について記載させることとなるため、指定基準改正省令の施行後においては、就労継続支援Ａ型事業所の新規指定時に、必ず上記内容が記載された運営規程の提出を求めるとともに、既存事業所についても、施行後概ね３か月を目途に、上記内容が記載された運営規程の提出を求めること。

都道府県、指定都市又は中核市の指導にも関わらず、運営規程の作成・提出を行わない場合や、運営規程の記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第 196 条の２に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

２　新規指定時の取扱いについて

就労継続支援Ａ型事業者の新規指定時には、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成 18 年厚生労働省令第 19 号）第 34 条の 17 に掲げる事項を記載した申請書類を提出させることとなっているが、就労の機会の提供にあたり、収益性の低い仕事しか提供しない事例も指摘されていることから、生産活動に係る事業の収入（就労支援事業収益）から生産活動に係る事業に必要な経費（就労支援事業活動経費）を控除した額により利用者に対する最低賃金を支払うことができる事業計画となっていることを指定申請時の事業計画書により必ず確認した上で、指定の可否を判断すること。

なお、都道府県、指定都市又は中核市だけでは、指定の可否を判断できない場合、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

また、新規指定の半年後を目途に実地指導を実施し、生産活動が事業計画に沿った最低賃金を支払うことのできる内容になっているのか等を確認することとし、指定基準に違反する事項がある場合には、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

ただし、事業開始時には減価償却費が高額な場合等もあることから、都道府県、指定都市又は中核市が、今後明らかに収益改善が見込まれると認める場合には、経営改善計画書を提出させ、原則として、１年間の経営改善のための猶予期間とする。なお、２年目以降も経営改善計画書を作成させる場合には、既存事業所の取扱いと同様とする。（別添参照）

３　指定就労継続支援Ａ型事業所に係る情報公表について

指定就労継続支援Ａ型事業所については、近年、急激な事業所の増加が認められるとともに、必ずしも事業趣旨に沿わない不適切な運営事例が指摘されていることを踏まえ、指定就労継続支援Ａ型事業所の利用を考えている障害者やその家族等が適切な事業所を選択できるよう、特に指定就労継続支援Ａ型事業所に対しては、以下の情報を自治体のホームページで公表するか、又は事業所のホームページで公表するよう促すこと。

①　貸借対照表、事業活動計算書（損益計算書、正味財産増減計算書等を含む。）、就労支援事業事業活動計算書、就労支援事業別事業活動明細書

②　主な生産活動の内容

③　平均月額賃金（工賃）

なお、貸借対照表や事業活動計算書などを含めたＮＰＯ法人の財務状況を監査する監事については、公認会計士又は税理士を登用し、株式会社の監査役も同様とすることが望ましい。

また、平成 29 年度においては、貸借対照表や事業活動計算書等を公表した就労継続支援Ａ型事業所の数について、平成 29 年 10 月末及び平成 30 年４月末までに、別紙様式４により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課への提出をお願いする。

別紙様式１

【就労継続支援Ａ型計画書】

作成日：平成　　年　　月　　日		前回作成日：平成　　年　　月　　日		計画作成者：　　印			
ふりがな	性別	昭和　／　平成	障害支援区分	管理者	サービス管理責任者	職業指導員	生活支援員
氏名		年　月　日生　歳					
就労継続支援Ａ型利用までの経緯 （活動歴や病歴等）		本人の希望（業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等）					
		本人の障害基礎年金等の有無や収入状況		本人の生産活動を行う際の課題			
健康状態（病名、服薬状況等）		生産活動や支援で留意する医学的リスクなど					
生活環境や自宅での役割などの本人の生活状況							

利用目標				
長期目標	設定日　年　月 達成予定日　年　月		目標達成度	達成 ・ 一部 ・ 未達
短期目標	設定日　年　月 達成予定日　年　月		目標達成度	達成 ・ 一部 ・ 未達

サービス提供内容						
	目標と支援の提供方針・内容	評価 実施	評価 達成	評価 効果、満足度など	迎え（有・無）	
①	月　日 ～ 月　日	実施 一部 未実施	達成 一部 未実施		プログラム（1日の流れ） （予定時間）	（ｻｰﾋﾞｽ内容）
②	月　日 ～ 月　日	実施 一部 未実施	達成 一部 未実施			
③	月　日 ～ 月　日	実施 一部 未実施	達成 一部 未実施			
④	月　日 ～ 月　日	実施 一部 未実施	達成 一部 未実施			
⑤	月　日 ～ 月　日	実施 一部 未実施	達成 一部 未実施		送り（有・無）	

特記事項	実施後の変化（総括）　再評価日：平成　　年　　月　　日

上記計画の内容について説明を受けました。 平成　　年　　月　　日	上記計画書に基づきサービスの説明を行い 内容に同意頂きましたので、ご報告申し上げます。 平成　　年　　月　　日
ご本人氏名：　　印	相談支援専門員様/事業所様
ご家族氏名：　　印	

就労継続支援Ａ型 ○○○ 事業所No.000000000	〒000-0000　住所：○○県○○市○○ 00-00 Tel.000-000-0000/Fax.000-000-0000	管理者： 説明者：

別紙様式２－１

【指定就労継続支援Ａ型事業所　経営改善計画書】

事業所名称				代表者指名			
事業所所在地							
連絡先	電話番号			FAX番号			
職員数		定員		利用者数	（うち身体　　知的　　精神　　その他　　）		
事業所の設置主体	社会福祉法人　・　民間企業　・　NPO法人　・　その他			設立年月日			
改善計画期間	年　　月　　日　～　　年　　月　　日（１年間とすること）						

１　現在、指定基準第192条第２項を満たすことができていない理由と具体的改善策
（詳細かつ具体的に記載すること）

（未達成理由）	（具体的改善策）

２　現在の事業内容及び計画期間を通じて実施する事業内容

現在の事業内容	計画期間を通じて実施する事業内容

（※）事業内容には、生産活動の内容、対象顧客、市場動向、競合相手の動向、改善後の事業内容に主に従事する者の数や属性（どのような資格、経験等を持った者が担当するか等）について詳細に記載すること

３　現在の生産活動に係る事業の収入額及び計画期間を通じて達成する事業収入目標額（1年間の額を記載）

現在の収入額	計画期間を通じて達成するべき目標収入額
円	円
（主な費目）	（積算根拠）

（注）目標収入額は、「平均利用者数×平均労働時間×最低賃金額×平均利用日数×12か月」以上の額でなければならない。

４　現在の生産活動に伴う経費及び計画期間を通じて達成する必要経費の見込額（１年間の経費を記載）

現在の経費	計画期間を通じて見込まれる経費
円	円
（主な費目）	（積算根拠）

５　生産活動に係る事業の収入－生産活動に伴う必要経費

現在の「収入－経費」	計画期間後の「収入－経費」
円	円

６　現在の利用者の総賃金額及び計画期間後の利用者の総賃金額

現在の支払い総賃金額	計画期間後の支払い総賃金額
円	円
（積算根拠）	（積算根拠）

事業所代表者署名欄　　印

※「現在」はいずれも、指定基準192条第２項を満たさないと判断された前年度１年間のものを記載すること。
※その他、社会福祉法人会計基準に基づく会計書類等、地方公共団体が必要と認める書類を添付させること。

別紙様式２－２

経営改善計画期間中の具体的改善策と実施時期等

項目	課題	実施期間	具体的な改善策

（注）経営改善を行う項目（例：営業体制の強化、経費削減、販路拡大等）を記載するとともに、課題を記載し、その課題に対応するための実施期間と具体的な改善策をそれぞれ記載する。適宜欄は追加する。

（計画期間中の見込額）

平成〇〇年		〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	計
収益	就労支援事業収益 就労支援事業活動収益計													
費用	就労支援事業販売原価 期首製品（商品）棚卸高 当期就労支援事業製造原価 当期就労支援事業仕入高 期末製品（商品）棚卸高 就労支援事業販管費 就労支援事業活動費用計													
就労支援事業活動増減差額														
支払い賃金総額														

（前年度実績）

平成〇〇年		〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	計
収益	就労支援事業収益 就労支援事業活動収益計													
費用	就労支援事業販売原価 期首製品（商品）棚卸高 当期就労支援事業製造原価 当期就労支援事業仕入高 期末製品（商品）棚卸高 就労支援事業販管費 就労支援事業活動費用計													
就労支援事業活動増減差額														
支払い賃金総額														

別紙様式３

指定就労継続支援Ａ型事業所　経営改善計画に係る報告

自　治　体　名 （都道府県、指定都市、中核市名）			
担当課・担当者		○○課○○係　○○○○	
報　告　年　月		平成　　年　　月	
事　業　所　数	○月	管内の指定就労継続支援Ａ型事業所数	（　　）所
		うち新規指定した事業所数	（　　）所
		うち勧告・命令した事業所数	（　　）所
		うち廃止した事業所数	（　　）所
		うち休止した事業所数	（　　）所
		うち指定取消した事業所数	（　　）所
		経営改善計画書を提出した事業所数	（　　）所
		うち改善した事業所数	（　　）所
		うち改善しなかった事業所数	（　　）所
		うち勧告・命令事業所数	（　　）所
		うち再計画提出事業所数	（　　）所
		うち再計画提出後改善事業所数	（　　）所
		うち再計画提出後勧告・命令事業所数	（　　）所
	○月	管内の指定就労継続支援Ａ型事業所数	（　　）所
		うち新規指定した事業所数	（　　）所
		うち勧告・命令した事業所数	（　　）所
		うち廃止した事業所数	（　　）所
		うち休止した事業所数	（　　）所
		うち指定取消した事業所数	（　　）所
		経営改善計画書を提出した事業所数	（　　）所
		うち改善した事業所数	（　　）所
		うち改善しなかった事業所数	（　　）所
		うち勧告・命令事業所数	（　　）所
		うち再計画提出事業所数	（　　）所
		うち再計画提出後改善事業所数	（　　）所
		うち再計画提出後勧告・命令事業所数	（　　）所
	○月	管内の指定就労継続支援Ａ型事業所数	（　　）所
		うち新規指定した事業所数	（　　）所
		うち勧告・命令した事業所数	（　　）所
		うち廃止した事業所数	（　　）所
		うち休止した事業所数	（　　）所
		うち指定取消した事業所数	（　　）所
		経営改善計画書を提出した事業所数	（　　）所
		うち改善した事業所数	（　　）所
		うち改善しなかった事業所数	（　　）所
		うち勧告・命令事業所数	（　　）所
		うち再計画提出事業所数	（　　）所
		うち再計画提出後改善事業所数	（　　）所
		うち再計画提出後勧告・命令事業所数	（　　）所

※半期ごとに毎月の状況を報告する。
※欄については適宜追加の上、報告する。

別紙様式４

指定就労継続支援Ａ型事業所　情報公表に係る報告

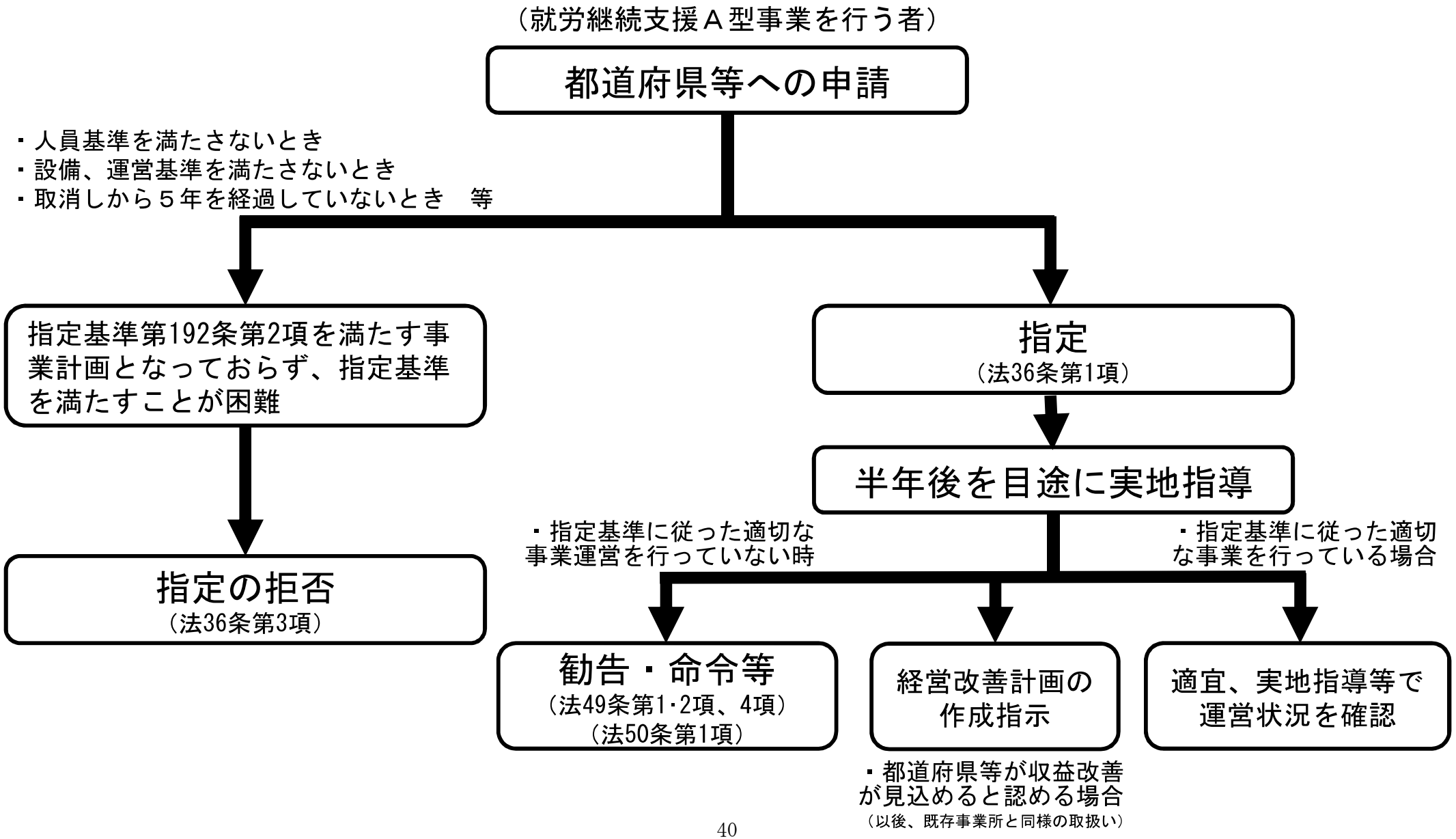
自　治　体　名 （都道府県、指定都市、中核市名）			
担当課・担当者		○○課○○係　○○○○	
報　告　年　月		平成　　年　　月	
事　業　所　数	○月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	（　　）所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	（　　）所
	○月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	（　　）所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	（　　）所
	○月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	（　　）所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	（　　）所
	○月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	（　　）所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	（　　）所
	○月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	（　　）所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	（　　）所
	○月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	（　　）所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	（　　）所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	（　　）所

※平成29年10月末と平成30年4月末に貸借対照表等を情報公表した事業所数を報告すること。

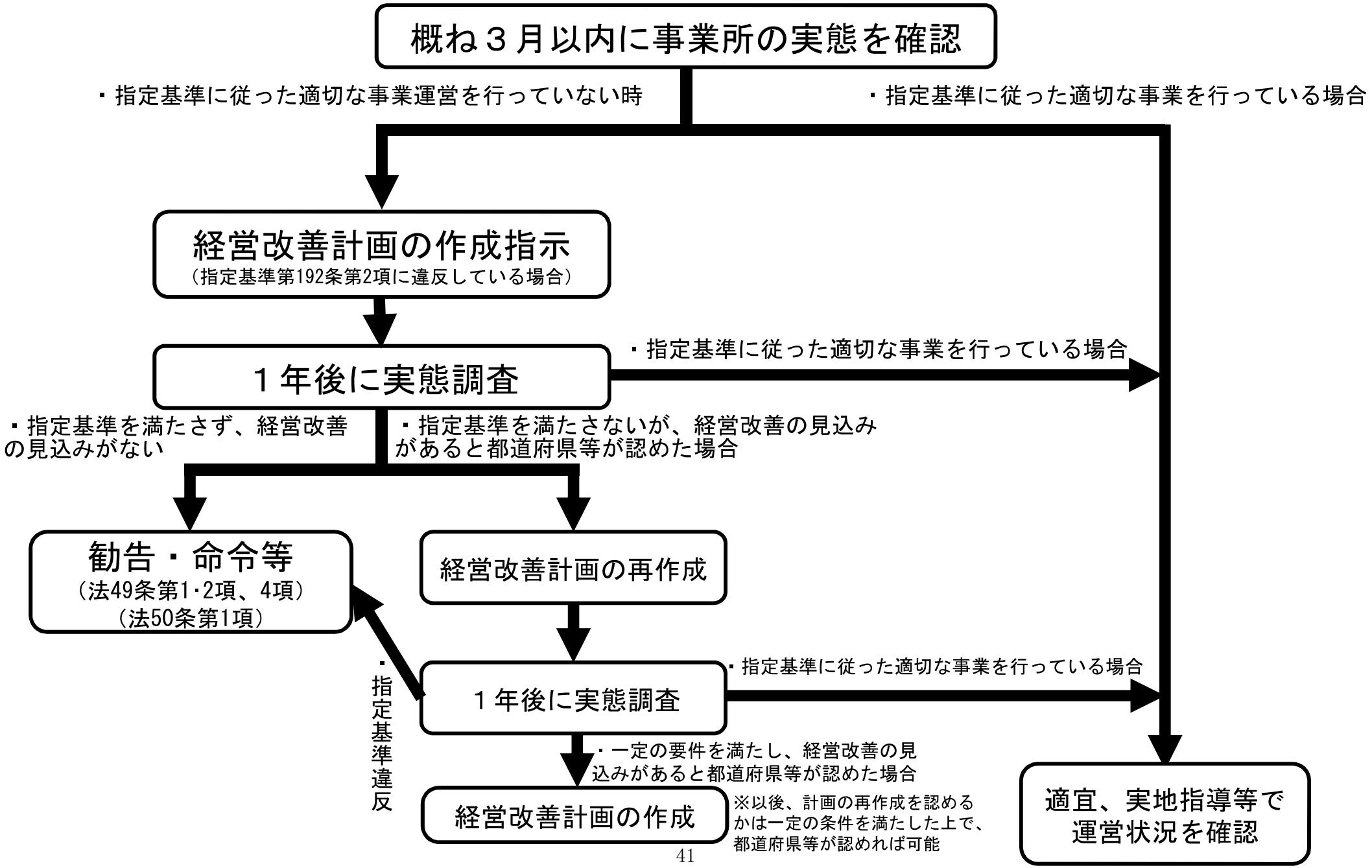
※毎月、公表事業所数を整理の上、報告することとなるが、公表した事業所数を積み上げて報告することとなるため、例えば５月報告の事業所数は４月報告の事業所数より多くなる。

別　添

就労継続支援Ａ型事業所（新規事業所）の指導等の流れ



就労継続支援Ａ型事業所（既存事業所）の指導等の流れ



障障発０３０２第１号
平成３０年３月２日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）長　殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（　公　印　省　略　）

指定就労継続支援Ａ型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱いについて

指定就労継続支援Ａ型における適正な運営のため、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則等の一部を改正する省令（平成 29 年厚生労働省令第５号）において、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 171 号。以下「指定基準」という。）の一部を改正するとともに、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成 18 年 12 月６日障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）の一部改正通知を平成 29 年３月 30 日に発出した。さらに、当該取扱い等について、「指定就労継続支援Ａ型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」（平成 29 年３月 30 日障障発 0330 第４号。以下「平成 29 年通知」という。）により示したところですが、当該通知の取扱いについては当面の間、下記のとおりとしますので、御了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにお願いします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の４第１項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

記

１　当面の間、経営改善計画書を提出している指定就労継続支援Ａ型事業所（以下「事業所」という。）については、計画始期から１年経過した後に平成 29 年通知の１の（２）

に規定する更に１年間の経営改善計画を作成させることができる要件として、以下を加える。

（１）生産活動に係る事業の収入額が利用者に支払う賃金総額以上である場合

（２）提出済みの経営改善計画に基づく改善の取り組みについて、具体的に実施しており、今後経営改善の見込みがあると指定権者が認めた場合

２　更なる１年間の経営改善計画の作成、提出を行った事業所に対しては、地域生活支援事業費等補助金のうち地域生活支援促進事業（工賃向上計画支援等事業）の活用や経営改善計画書の提出をしていない事業所の事例等も参考としつつ、経営改善に向けた指導だけでなく、必要な支援も実施すること。

３　指定基準解釈通知第 11 の３の（４）に係る取扱いについて、事業所に経営改善計画を提出させる場合は、指定基準第 192 条第２項に規定する生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費（利用者に支払う賃金は除く。以下同じ。）を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となっていない場合であるが、ここでいう「利用者に支払う賃金」は、就労継続支援Ａ型の趣旨を踏まえ、最低賃金（最低賃金の減額特例許可に基づき契約を行った場合は当該賃金額）に基づき算出した額とすること。このため、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払うべき最低賃金の総額以上の事業所であれば、指定基準第 192 条第２項の規定を満たしていることになる。

４　平成 29 年通知の別紙様式３を廃止し、別紙様式１により、経営改善計画の提出に至った事業所数等について、毎年９月末現在及び３月末現在時点の状況を厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課へ提出いただくとともに、都道府県、指定都市又は中核市は、経営改善計画書を提出した事業所について当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表するよう促すこと。

５　上記１から４を除く取扱いについては、平成 29 年通知のとおりとすること。

全体票

指定就労継続支援A型における経営改善計画書の提出状況等について　（別紙様式１）

【調査の概要】指定就労継続支援Ａ型事業所について、経営状況の実態把握を行った事業所のうち、経営改善計画書を提出する必要のある事業所の経営改善計画書提出状況を把握する。（毎年９月末現在又は３月末現在の状況を記入して提出してください。）

指定権者名	①指定事業所数（平成29年12月末現在）					経営実態把握済み事業所のうち経営改善計画書の提出状況						備考
		②実態把握済み事業所数	③実態把握中事業所数	④新規指定	⑤廃止・休止等	⑥必要なし	割合	⑦必要あり	割合	⑧提出済	提出率	
○○県	20	18	0	2	0	12	66.7%	6	33.3%	6	100.0%	

②から⑤の合計は①の指定事業所数と一致

②の実態把握済み事業所数と一致

※　①には毎年９月末現在又は３月末現在の指定事業所数を記載してください。
※　②には就労継続支援A型事業所のうち、経営状況の実態を把握した数を記載してください。
※　③には就労継続支援A型事業所のうち、経営状況の実態を把握してない又は把握中の数を記載してください。
※　④、⑤は毎年９月末現在又は３月末現在で当該年度の新規指定数、廃止・休止等の数を該当箇所に記入してください。（新規指定事業所でも実態把握をしている事業所に関しては②に記載してください。）
※　⑥は経営改善計画書の提出が必要のない事業所数、⑦には経営改善計画書の提出が必要な事業所数を記載してください。
※　⑧は⑦のうち、経営改善計画書を提出した事業所数を記載してください。
※　②、③、④、⑤の合計数は①の指定事業所数と一致するように記載してください。
※　⑥、⑦の合計数は②の実態把握済み事業所数と一致するように記載してください。
※　その他の特記事項は備考欄にご記載ください。
※　赤字は記入例です。適宜修正の上、記載下さい。

個別票

指定就労継続支援A型における経営改善計画書の提出状況等について　（別紙様式1）

指定権者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【調査の概要】全体票に加えて、事業所の経営主体及び設立年月日等を記載していただき、経営主体や設立年月日等の違いにより、就労継続支援Ａ型の経営状況の傾向を把握する。

事業所の経営主体等				経営改善計画書の提出状況等				⑧生産活動収入額【Ａ】（単位：円）	⑨生産活動必要経費【Ｂ】（単位：円）	⑩生産活動収支【Ｃ＝Ａ-Ｂ】（単位：円）	⑪利用者賃金総額（単位：円）
①事業所の経営主体	②事業所名	③設立年月日	④定員	⑤必要なし	⑥必要あり	⑦提出状況					
						提出済	未提出				
社会福祉法人	○○就労センター	H20.4.1	10	○				20,000,000	5,000,000	15,000,000	15,000,000
										0	
										0	
										0	
										0	
										0	
										0	
										0	
										0	
										0	
										0	
										0	
										0	

※　セルは適宜追加してください。
※　①は、プルダウンから設置主体を選択してください。
※　③の設立年月日は和暦（例：H20. 04. 01、S63. 04. 01）で記載してください。
※　⑤から⑦は、該当する場合、○を選択してください。
※　⑧は報告年度の前年度1年間の生産活動収入額を記載してください。
※　⑨は報告年度の前年度1年間の生産活動必要経費（利用者に支払う賃金総額を除く）を記載してください。
※　⑪は報告年度の前年度の利用者に支払った賃金総額を記載してください。
※　赤字は記入例になります。適宜修正の上、記載ください。

事　務　連　絡
令和６年 10 月 28 日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部企画課監査指導室
障害保健福祉部障害福祉課

Ａ型事業所廃止等に係る対応の留意事項等について

障害保健福祉行政の推進について、日頃よりご尽力をいただき厚く御礼申し上げます。

令和６年８月９日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡「就労継続支援Ａ型事業所からの解雇に係る届出実態の把握に係る調査への協力について」に関して、廃止予定の就労継続支援Ａ型事業所（以下「Ａ型事業所」という。）からの解雇に係る届出の実態把握について、御協力いただき感謝申し上げます。

指定障害福祉サービス事業者が事業廃止を行う際の留意事項等については、平成 29 年７月 28 日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室・障害福祉課連名事務連絡「指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について」（以下「平成 29 年事務連絡」という。別添参照。）に基づき対応いただいているところですが、今般のＡ型事業所の廃止等に関して、利用者に対する支援等について下記のとおり対応を整理しましたので、内容を御了知の上、管内市町村、関係団体及び関係機関に周知いただきますようお願いします。

なお、本事務連絡については、厚生労働省職業安定局障害者雇用対策課と協議済みであることを申し添えます。

記

１．事業者責務の更なる徹底

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）第 43 条第４項には、「指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以

内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。」と規定されている。

当該事業者責務の周知・徹底については、平成 29 年事務連絡記１においても依頼しているところであるが、事業の廃止に伴い離職を余儀なくされた利用者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、関係者と連絡調整を行うなど便宜を図ることについては、指定障害福祉サービス事業者の義務であることについて、改めて周知・徹底をお願いする。

なお、平成 29 年事務連絡記２においてもお示ししているとおり、利用者の利用調整が未整備な場合には、法第 43 条第４項の規定に基づく事業者責務を果たしていないこととなるので、法第 49 条第１項又は第２項の規定に基づく勧告を行うこと。勧告を行うことで、事業所が廃止になった後も法人が残る場合であって、勧告内容に正当な理由がなく従わない場合には、法第 49 条第４項の規定に基づく命令を行うことも可能であり、命令を行った場合は、法第 49 条第５項の規定に基づき公示を行うこと。

また、命令を経ても当該勧告に係る措置をとらない場合には、法第 42 条第３項に違反するものとして、法第 50 条第１項第３号の規定に基づく指定の取消しを行うこと。

さらに、あわせて業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは法第 51 条の３第１項に基づく法人への立入検査を行うことも検討するとともに、業務管理体制の整備に係る監督権者が厚生労働省の場合は、必要に応じて厚生労働省に業務管理体制の検査を要請すること。

２．利用者の受入先調整に係る指定権者と支給決定権者による連携した支援

記１のとおり、事業の廃止に伴い離職を余儀なくされた利用者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、関係者と連絡調整を行うなど便宜を図ることについては、指定障害福祉サービス事業者の義務であるが、法第 47 条の２において、「都道府県知事又は市町村長は、第四十三条第四項又は第四十四条第四項に規定する便宜の提供が円滑に行われるため必要があると認めるときは、当該指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設の設置者その他の関係者相互間の連絡調整又は当該指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設の設置者その他の関係者に対する助言その他の援助を行うことができる。」と、都道府県知事及び市町村長の役割が規定されている。

こうした規定も踏まえ、平成 29 年事務連絡記３においてもお示ししているとおり、仮に指定障害福祉サービス事業者が法第 43 条第４項の便宜の提供を図る義務を怠る場合であって、現に指定障害福祉サービスを受けている者の受入先が事業廃止まで決まらない場合には、都道府県・指定都市・中核市（以下「指定権者」という。）は、勧告や命令といった措置を講じつつ、併せて、関係機関や関係団体と協力して利用者の受入先の調整に努めること。

また、サービス利用者の居住地の市町村（以下「支給決定権者」という。）は利用者に連絡を取るとともに、利用者が希望に応じたサービスが受けられるよう調整を行うなど、指定権者と支給決定権者で連携した支援を行うこと。その際、基幹相談支援センター等の相談支援事業者に廃止となる事業所の情報を共有するなど、相談支援事業者や障害者就業・生活支援センター等とも連携した支援を行うこと。

なお、指定障害福祉サービス事業者が事業を縮小し、一部の利用者を解雇等する場合においても、指定権者と支給決定権者で連携を図るなどして、利用者に必要な障害福祉サービスの確保等に向けた支援に努めていただきたい。

３．都道府県労働局及び公共職業安定所との連携

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）第 81 条第１項では、「事業主は、障害者である労働者を解雇する場合（労働者の責めに帰すべき理由により解雇する場合その他厚生労働省令で定める場合を除く。）には、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を公共職業安定所長に届け出なければならない。」とされ、同条第３項においては、「公共職業安定所は、当該届出に係る障害者である労働者について、速やかに求人の開拓、職業紹介等の措置を講ずるように努めるものとする。」とされている。

公共職業安定所が、Ａ型事業所の廃止に伴い離職を余儀なくされた障害者を把握し、適切な再就職支援を迅速かつ漏れなく実施する観点から、指定権者におかれては、Ａ型事業所から廃止届を受理し次第、下記の情報について、別添の参考様式も活用いただき、Ａ型事業所の所在地を管轄する都道府県労働局又は公共職業安定所に対して提供いただくなど、公共職業安定所による支援に協力をいただきたい。

また、Ａ型事業所から廃止届が提出された際は、当該事業所に対し、障害者である労働者を解雇する場合は公共職業安定所長に届け出る必要がある旨を周知いただきたい。

（提供いただきたい情報）

・廃止届の提出があったＡ型事業所（以下「対象事業所」という。）の事業所名
・対象事業所の運営法人名
・対象事業所及び対象事業所の運営法人の連絡先（電話番号、メールアドレス等）
・廃止の届出がなされた日における利用者数
・廃止予定日

４．Ａ型事業所の経営に係る引き続きの支援

Ａ型事業所の中には、事業の廃止や縮小まで至らなくても、賃金の伸び悩みや、業務の受注等に課題を抱える事業者も見受けられるため、Ａ型事業所の経営改善及び安定的経営につながるよう、指定権者におかれては、下記の取組を行うなど、積極的なアウトリーチ支援に取り組んでいただきたい。

（１）事業所から提出された経営改善計画書等に基づく指導の徹底

指定権者においては、「就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」（令和６年３月 29 日付け障障発 0329 第７号）記１（２）①ア（イ）に基づき、Ａ型事業所から提出される経営改善計画書の内容やその後の経営状況等の確認を徹底すること。

特に経営改善計画書に基づく計画始期から１年経過した事業所に対しては、事業所訪問や面談により、以下の点について確認し、計画の実行状況と経営改善状況の把握を徹底するとともに、必要な指導や支援を実施すること。

・ 生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあるか
・ 生産活動に係る事業の収入額が利用者に支払う賃金総額以上となっているか
・ 提出済みの経営改善計画に基づく改善の取組について、具体的に実施しており、今後経営改善の見込みがあるか

また、経営改善計画書に基づく計画始期から２年経過した事業所に対しても、事業所訪問や面談により、以下の点について確認し、計画の実行状況と経営状況の把握を徹底するとともに、必要な指導や支援を実施すること。

・ 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められるか
・ 利用者の平均労働時間が長くなっているか
・ 利用者に支払う賃金総額が増えているか

（２）支援制度の積極的な活用

指定権者等におかれては、Ａ型事業所の経営改善に向けて、以下①～③等の支援制度を活用・周知いただきたい。

① 工賃向上計画支援等事業の活用

各都道府県におかれては、「工賃向上計画支援等事業の実施について」（令和６年４月 12 日付け障発 0412 第１号）に基づき、Ａ型事業所の賃金の向上や経営改善等に向け、経営コンサルタントや企業経営の経験のある企業ＯＢ等による個別支援等を積極的に推進することにより、各事業所における効果的な賃金向上計画等の策定や管理者の意識向上のための支援につなげていただきたい。

また、共同受注窓口の機能強化を図るため、官公需や民需に係る関係者（都道府県内行政機関、障害者就労施設等、民間企業等、農業共同組合等、商工会等）が参画する協議会を設置し、Ａ型事業所への発注拡大のための連絡調整や協議の場として活用することも検討いただきたい。

② 障害者優先調達推進法の更なる推進

国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成 24 年法律第 50 号）に基づき、国や地方公共団体等は、障害者就労施設等から優先的に

物品等を調達するよう努めることとされているところ、各都道府県、管内市区町村等におかれては、改めて優先調達の対象となる業務を洗い出していただき、共同受注窓口等を通じて、Ａ型事業所が受注できる業務の拡大を図っていただきたい。

その際、近年のＡＩやクラウド等のＩＴ分野の進展に伴う障害者の職域拡大等も踏まえ、優先調達を行う分野や役務を拡大するなど、優先調達の更なる推進に向けた働きかけも行っていただきたい。

③ よろず支援拠点の活用

中小企業庁が全国に設置しているよろず支援拠点では、中小企業・小規模事業者等が抱える様々な経営課題の相談に無料で専門的助言を行っており、指定権者におかれては、（１）の経営改善計画書の報告により、事業経営が芳しくないと判断したＡ型事業所に対して、よろず支援拠点を案内するなど、Ａ型事業所の経営改善に向けた働きかけを行っていただきたい。

（参考）

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）（抄）

（指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者の責務）

第四十二条　指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者（以下「指定事業者等」という。）は、障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村、公共職業安定所、障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターその他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関、教育機関その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、障害福祉サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。

２　指定事業者等は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。

３　指定事業者等は、障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

（指定障害福祉サービスの事業の基準）

第四十三条　（略）

２・３　（略）

４　指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

（変更の届出等）

第四十六条　（略）

２　指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、主務省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

３　（略）

（都道府県知事等による連絡調整又は援助）

第四十七条の二　都道府県知事又は市町村長は、第四十三条第四項又は第四十四条第四項に規定する便宜の提供が円滑に行われるため必要があると認めるときは、当該指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設の設置者その他の関係者相互間の連絡調整又は当該指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設の設置者その他の関係者に対する助言

その他の援助を行うことができる。

2　（略）

（勧告、命令等）

第四十九条　都道府県知事は、指定障害福祉サービス事業者が、次の各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該指定障害福祉サービス事業者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。

一　第三十六条第八項（第四十一条第四項において準用する場合を含む。）の規定により付された条件に従わない場合当該条件に従うこと。

二　当該指定に係るサービス事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について第四十三条第一項の都道府県の条例で定める基準に適合していない場合当該基準を遵守すること。

三　第四十三条第二項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をしていない場合当該基準を遵守すること。

四　第四十三条第四項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合当該便宜の提供を適正に行うこと。

2　都道府県知事は、指定障害者支援施設等の設置者が、次の各号（のぞみの園の設置者にあっては、第三号を除く。以下この項において同じ。）に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該指定障害者支援施設等の設置者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。

一　指定障害者支援施設等の従業者の知識若しくは技能又は人員について第四十四条第一項の都道府県の条例で定める基準に適合していない場合当該基準を遵守すること。

二　第四十四条第二項の都道府県の条例で定める指定障害者支援施設等の設備及び運営に関する基準に従って適正な施設障害福祉サービスの事業の運営をしていない場合当該基準を遵守すること。

三　第四十四条第四項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合当該便宜の提供を適正に行うこと。

3　都道府県知事は、前二項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた指定事業者等が、前二項の期限内にこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

4　都道府県知事は、第一項又は第二項の規定による勧告を受けた指定事業者等が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該指定事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。

5　都道府県知事は、前項の規定による命令をしたときは、その旨を公示しなければならない。

6　市町村は、介護給付費、訓練等給付費又は特定障害者特別給付費の支給に係る指定障害福祉サービス等を行った指定事業者等について、第一項各号又は第二項各号（のぞみの園の設置者にあっては、第三号を除く。）に掲げる場合のいずれかに該当すると認めるとき

は、その旨を当該指定に係るサービス事業所又は施設の所在地の都道府県知事に通知しなければならない。

（指定の取消し等）

第五十条　都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定障害福祉サービス事業者に係る第二十九条第一項の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

一・二　（略）

三　指定障害福祉サービス事業者が、第四十二条第三項の規定に違反したと認められるとき。

四～十三　（略）

２・３　（略）

（業務管理体制の整備等）

第五十一条の二　指定事業者等は、第四十二条第三項に規定する義務の履行が確保されるよう、主務省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

２　指定事業者等は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、主務省令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。

一　次号から第四号までに掲げる指定事業者等以外の指定事業者等　都道府県知事

二　当該指定に係る事業所又は施設が一の地方自治法第二百五十二条の十九第一項の指定都市（以下「指定都市」という。）の区域に所在する指定事業者等　指定都市の長

三　当該指定に係る事業所又は施設が一の地方自治法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下「中核市」という。）の区域に所在する指定事業者等　中核市の長

四　当該指定に係る事業所若しくは施設が二以上の都道府県の区域に所在する指定事業者等（のぞみの園の設置者を除く。第四項、次条第二項及び第三項並びに第五十一条の四第五項において同じ。）又はのぞみの園の設置者　主務大臣

３～５　（略）

（報告等）

第五十一条の三　前条第二項の規定による届出を受けた主務大臣等は、当該届出をした指定事業者等（同条第四項の規定による届出を受けた主務大臣等にあっては、同項の規定による届出をした指定事業者等を除く。）における同条第一項の規定による業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは、当該指定事業者等に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、当該指定事業者等若しくは当該指定事業者等の従業者に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定事業者等の当該指定に係る事業所若しくは施設、事務所その他の指定障害福祉サービス等の提供に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

２～５　（略）

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成 18 年厚生労働省令第 19 号）（抄）

（指定障害福祉サービス事業者の名称等の変更の届出等）

第三十四条の二十三　（略）

２・３　（略）

４　指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項を当該指定障害福祉サービス事業者の事業所の所在地を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。

一　廃止し、又は休止しようとする年月日

二　廃止し、又は休止しようとする理由

三　現に当該指定障害福祉サービスを受けている者に関する次に掲げる事項

イ　現に当該指定障害福祉サービスを受けている者に対する措置

ロ　現に当該指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無

ハ　引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称

四　休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

○障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）（抄）

（解雇の届出等）

第八十一条　事業主は、障害者である労働者を解雇する場合（労働者の責めに帰すべき理由により解雇する場合その他厚生労働省令で定める場合を除く。）には、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を公共職業安定所長に届け出なければならない。

２　（略）

３　前二項の届出があつたときは、公共職業安定所は、当該届出に係る障害者である労働者について、速やかに求人の開拓、職業紹介等の措置を講ずるように努めるものとする。

○障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和 51 年労働省令第 38 号）（抄）

（法第八十一条第一項の厚生労働省令で定める場合）

第四十一条法　第八十一条第一項の厚生労働省令で定める場合は、天災事変その他やむを得ない理由のために事業の継続が不可能となったことにより障害者である労働者を解雇する場合とする。

（解雇の届出等）

第四十二条　事業主は、障害者である労働者を解雇する場合には、速やかに、次の事項を記載した届書を、当該障害者である労働者の雇用に係る事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に提出しなければならない。

一　解雇する障害者である労働者の氏名、性別、年齢及び住所

二　解雇する障害者である労働者が従事していた職種

三　解雇の年月日及び理由

２　前項の規定は、法第八十一条第二項の国及び地方公共団体の任命権者による免職の届出について準用する。

○国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成 24 年法律第 50 号）（抄）

（国及び独立行政法人等の責務）

第三条　国及び独立行政法人等は、物品及び役務（以下「物品等」という。）の調達に当たっては、障害者就労施設等の受注の機会の増大を図るため、予算の適正な使用に留意しつつ、優先的に障害者就労施設等から物品等を調達するよう努めなければならない。

（地方公共団体及び地方独立行政法人の責務）

第四条　地方公共団体は、その区域の障害者就労施設における障害者の就労又は在宅就業障害者の就業の実態に応じて、障害者就労施設等の受注の機会の増大を図るための措置を講ずるよう努めなければならない。

２　地方独立行政法人は、当該地方独立行政法人の事務及び事業に関し、障害者就労施設等の受注の機会の増大を図るための措置を講ずるよう努めなければならない。

参考様式

〇〇労働局　　ご担当者様
〇〇公共職業安定所　ご担当者様

〇〇県〇〇課
担当者：〇〇　〇〇
連絡先：〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇

A型事業所廃止に係る報告書

就労継続支援A型事業所（以下「対象事業所」という。）の廃止に関して、以下のとおりご報告いたします。

対象事業所名	
対象事業所の運営法人名	
対象事業所の連絡先（※）	
対象事業所の運営法人の連絡先（※）	
廃止の届出がなされた日における利用者数	
廃止（予定）日	
備考	

（※）電話番号やメールアドレスなど、確実に連絡が取れる情報を記載すること。

事　務　連　絡
平成２９年７月２８日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部企画課監査指導室
障害保健福祉部障害福祉課

指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について

指定障害福祉サービス事業者については、事業廃止（休止も含む。以下同じ。）の際、事業の廃止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならないことが、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号。以下「法」という。）第４３条第４項に事業者の責務として規定されています。

今般、改めて指定障害福祉サービス事業者が事業廃止を行う際の留意事項等を下記のとおりお示ししますので、貴管内市町村、指定障害福祉サービス事業者、関係団体、関係機関等に周知徹底を図っていただきますようお願いします。

記

１　法第４３条第４項の事業者責務の徹底について

法第４２条第３項には、「指定事業者等は、障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。」ことが規定されている。また、法第４３条第４項には、「指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。」ことが規定されている。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれては、改めて指定障害福祉サービス事業者に対し、法令遵守の周知・徹底をお願いする。

2　廃止届を受理する際の留意点について

指定障害福祉サービス事業者は、事業を廃止しようとするときは、廃止の日の一月前までに、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成１８年厚生労働省令第１９号）第３４条の２３第４項に規定する現に指定障害福祉サービスを受けている者に対する措置等を事業所の所在地を管轄する都道府県、指定都市又は中核市に届け出なければならないこととなっているが、その際、現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、希望サービス、異動先サービス等を記載したリスト及び、当該リストの作成に当たり、現に指定障害福祉サービスを受けている者に対してその希望や意向等を聴取するために実施した個々の面談記録等、指定障害福祉サービス事業者として障害者に対し責任ある対応を図ったことが確認できる資料も併せて提出させるようにすること。

この際、利用者の利用調整が未整備な場合には、法第４３条第４項の規定に基づく事業者責務を果たしていないこととなるので、法第４９条第１項又は第２項の規定に基づく勧告を行うこと。勧告を行うことで、事業所が廃止になった後も法人が残る場合であって、勧告内容に正当な理由がなく従わない場合には、法第４９条第４項の規定に基づく命令を行うことも可能であり、命令を行った場合は、法第４９条第５項の規定に基づき公示を行うこと。

また、命令を経ても当該勧告に係る措置をとらない場合には、法第４２条第３項に違反するものとして、法第５０条第１項第２号の規定に基づく指定の取消しを行うこと。

また、あわせて法第５１条の３第１項に基づく法人への立入検査を行うことも検討するとともに、業務管理体制の整備に係る届出先が厚生労働省の場合は、必要に応じて厚生労働省に業務管理体制の検査を要請すること。

3　廃止日以後も引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する利用者の取扱い

仮に指定障害福祉サービス事業者が法４３条第４項の便宜の提供を図る義務を怠る場合であって、現に指定障害福祉サービスを受けている者の受入先が事業廃止まで決まらない場合には、都道府県、指定都市又は中核市は、勧告や命令といった措置を講じつつ、併せて、関係機関や関係団体と協力して利用者の受入先の調整に努めること。都道府県、指定都市、中核市、関係機関や関係団体が協力してもなお、受入先の調整が整わない場合には、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成１８年厚生労働省令第１７１号）等により「災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合」として扱い、指定障害福祉サービス事業者に、定員を超過しての受入れも要請し、定員を超えての受入れを行う場合、その際の介護給付費等については、特例的に所定単位数の減算は行わない取扱いとして差し支えない。

（参考）

○　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号）（抄）

（指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者の責務）

第四十二条　指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者（以下「指定事業者等」という。）は、障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関、教育機関その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、障害福祉サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。

２　指定事業者等は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。

３　指定事業者等は、障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

（指定障害福祉サービスの事業の基準）

第四十三条

４　指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

（変更の届出等）

第四十六条

２　指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

（勧告、命令等）

第四十九条　都道府県知事は、指定障害福祉サービス事業者が、次の各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該指定障害福祉サービス事業者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。

一　当該指定に係るサービス事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について第四十三条第一項の都道府県の条例で定める基準に適合していない場合　当該基準を遵守すること。

二　第四十三条第二項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及

び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をしていない場合　当該基準を遵守すること。

三　第四十三条第四項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合　当該便宜の提供を適正に行うこと。

2　都道府県知事は、指定障害者支援施設等の設置者が、次の各号（のぞみの園の設置者にあっては、第三号を除く。以下この項において同じ。）に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該指定障害者支援施設等の設置者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。

一　指定障害者支援施設等の従業者の知識若しくは技能又は人員について第四十四条第一項の都道府県の条例で定める基準に適合していない場合　当該基準を遵守すること。

二　第四十四条第二項の都道府県の条例で定める指定障害者支援施設等の設備及び運営に関する基準に従って適正な施設障害福祉サービスの事業の運営をしていない場合　当該基準を遵守すること。

三　第四十四条第四項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合　当該便宜の提供を適正に行うこと。

3　都道府県知事は、前二項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた指定事業者等が、前二項の期限内にこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

4　都道府県知事は、第一項又は第二項の規定による勧告を受けた指定事業者等が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該指定事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。

5　都道府県知事は、前項の規定による命令をしたときは、その旨を公示しなければならない。

（指定の取消し等）

第五十条　都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定障害福祉サービス事業者に係る第二十九条第一項の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

二　指定障害福祉サービス事業者が、第四十二条第三項の規定に違反したと認められるとき。

（業務管理体制の整備等）

第五十一条の二　指定事業者等は、第四十二条第三項に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

2　指定事業者等は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。

一　次号及び第三号に掲げる指定事業者等以外の指定事業者等　都道府県知事

二　当該指定に係る事業所又は施設が一の地方自治法第二百五十二条の十九第一項の指

定都市（以下「指定都市」という。）の区域に所在する指定事業者等　指定都市の長

三　当該指定に係る事業所若しくは施設が二以上の都道府県の区域に所在する指定事業者等（のぞみの園の設置者を除く。第四項、次条第二項及び第三項並びに第五十一条の四第五項において同じ。）又はのぞみの園の設置者　厚生労働大臣

（報告等）

第五十一条の三　前条第二項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等は、当該届出をした指定事業者等（同条第四項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等にあっては、同項の規定による届出をした指定事業者等を除く。）における同条第一項の規定による業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは、当該指定事業者等に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、当該指定事業者等若しくは当該指定事業者等の従業者に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定事業者等の当該指定に係る事業所若しくは施設、事務所その他の指定障害福祉サービス等の提供に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

（勧告、命令等）

第五十一条の四　第五十一条の二第二項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等は、当該届出をした指定事業者等（同条第四項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等にあっては、同項の規定による届出をした指定事業者等を除く。）が、同条第一項の厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制の整備をしていないと認めるときは、当該指定事業者等に対し、期限を定めて、当該厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制を整備すべきことを勧告することができる。

○　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成十八年厚生労働省令第十九号）（抄）

（指定障害福祉サービス事業者の名称等の変更の届出等）

第三十四条の二十三

４　指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次の各号に掲げる事項を当該指定障害福祉サービス事業者の事業所の所在地を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。

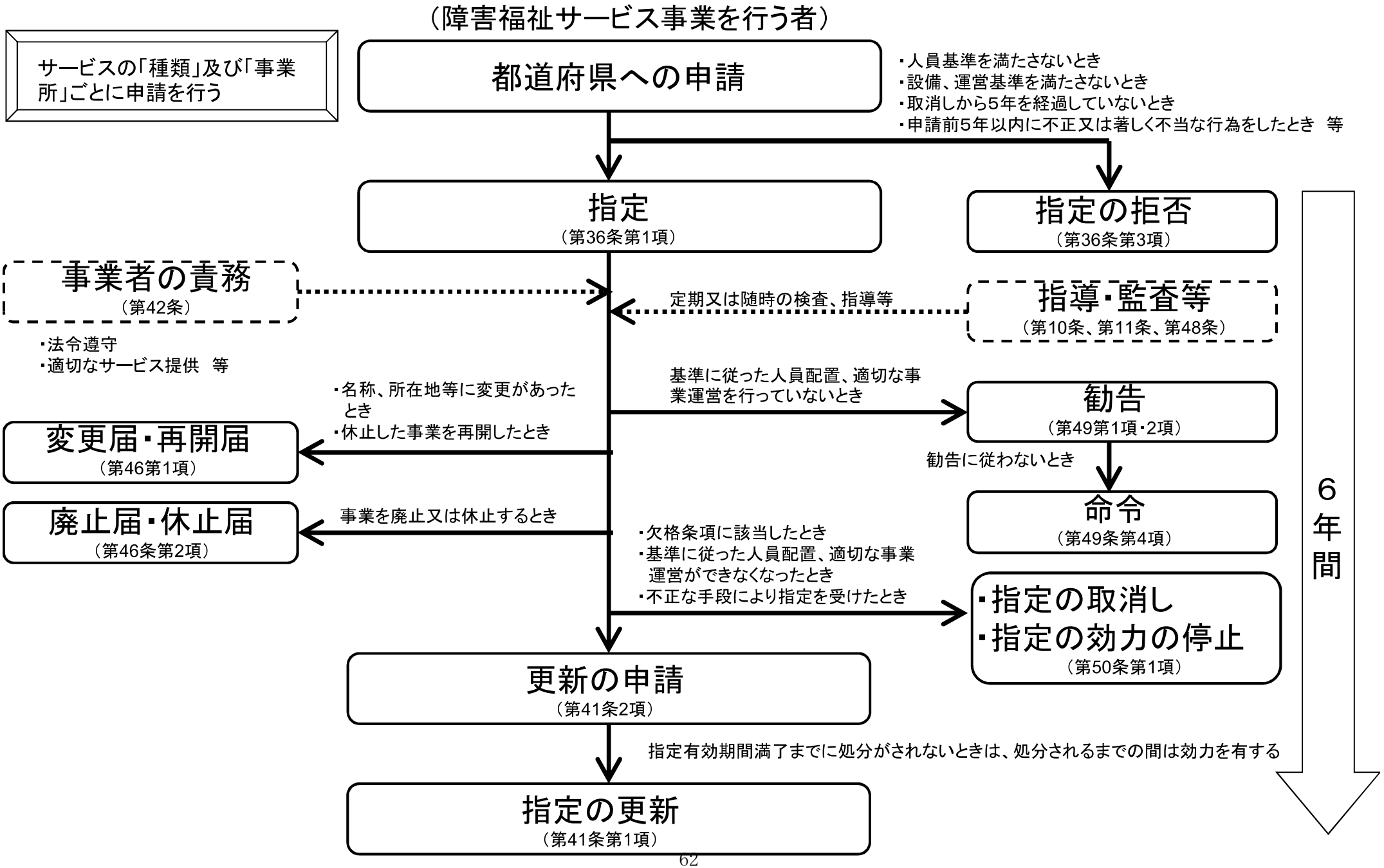
一　廃止し、又は休止しようとする年月日

二　廃止し、又は休止しようとする理由

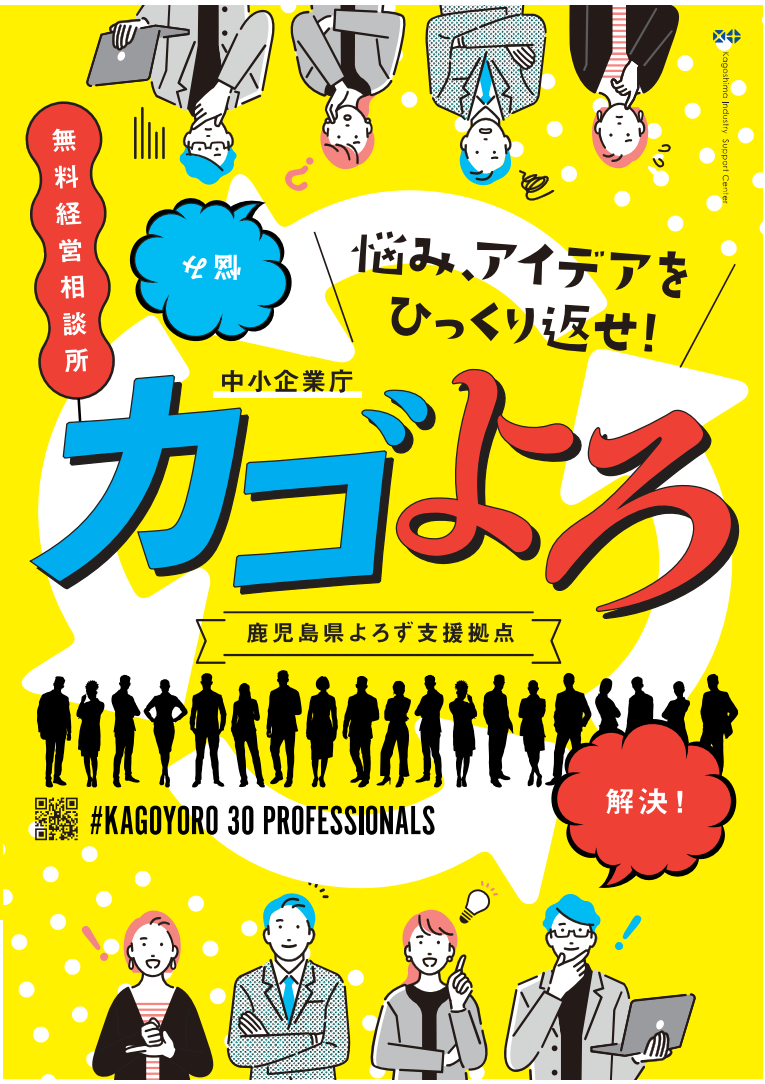
三　現に指定障害福祉サービスを受けている者に対する措置

四　休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

（参考）　障害福祉サービス事業者の指定等手続の流れ




サテライト〔各地域相談窓口〕情報
要予約
● 指　宿よろず相談窓口 ▶ 毎月第4木曜日　指宿商工会議所　0993-22-2473
● 北　薩よろず相談窓口 ▶ 毎月第2・4金曜日／第1・3木曜日　川内商工会議所　0996-22-2267
● 霧　島よろず相談窓口 ▶ 毎週水曜日　霧島市役所　0995-64-0912
● 大　隅よろず相談窓口 ▶ 毎週火・金曜日　鹿屋市産業支援センター　0994-40-7890
● 奄美大島よろず相談窓口 ▶ 毎月第2水・木曜日　奄美大島商工会議所　0997-52-6111
上記サテライトの他、各市町村での定期相談会も随時開催しています。
※日程や場所などの詳細は、ホームページをご覧ください。
カゴよろの正しい相談方法
自営業／会社の社長／創業
経営に関する悩みや
アイデアを求めている方
要予約
まずはお電話ください
ご希望のコーディネーターを
指名できます
※下記QRコードよりネット予約も可
ご来訪いただき相談対応いたします
※オンライン相談も可
相談は、無料で何度でも可能です
ご予約はコチラ
予約サイト・ホームページ／LINE／Instagram／Facebook／いつでもよろずセミナー
099・219・3740
受付時間 平日8:30～17:15
オンラインセミナーも随時開催しとるよ！
カゴよろって何？
お仕事や経営に関する「アレコレ」を、
無料で何度でも相談できる場所です。
「カゴよろ」（正式名称：鹿児島県よろず支援拠点）は、個人事業主・小規模事業者・中小企業の経営支援体制強化の為、国（中小企業庁）が全国47都道府県に各1ヶ所設置しており、これまで多くの事業者の皆様にご利用いただいております。
現在「カゴよろ」では 創業から経営改善まで、県内の各支援機関と連携を図りながら事業者の皆様のあらゆるお悩みやご相談に対して、現役のスペシャリストがチーム体制により無料でアドバイス・支援を行い経営課題の解決をお手伝いしています。
公益財団法人 Kagoshima Industry Support Center
かごしま産業支援センター
鹿児島県よろず支援拠点
〒892-0821 鹿児島市名山町9番1号〔産業会館3階〕
https://yorozu-kagoshima.go.jp
kagoyoro@yorozu-kagoshima.go.jp
カゴよろ
TEL.099-219-3740 ｜ FAX.099-223-7117
山形屋
なんぎん
市役所
かぎん
明日通
市役所前
かしん
そうしん
県産業会館 3F
中央病院
R6.4版


Kagoshima Industry Support Center
無料経営相談所
なんでも
悩み、アイデアをひっくり返せ！
中小企業庁
カゴよろ
鹿児島県よろず支援拠点
#KAGOYORO 30 PROFESSIONALS
解決！

#KAGOYORO 30 MEMBERS

自営業・会社の社長さん、創業の方のアイデアパートナー。



障障発第 0402001 号
平成 19 年 4 月 2 日
一部改正　障障発第 0518001 号
平成 19 年 5 月 18 日
一部改正　障障発第 0328002 号
平成 20 年 3 月 28 日
一部改正　障障発第 0331006 号
平成 21 年 3 月 31 日
一部改正　障障発 0928 第 1 号
平成 23 年 9 月 28 日
一部改正　障障発 0330 第 6 号
平成 24 年 3 月 30 日
一部改正　障障発 0727 第 1 号
平成 24 年 7 月 27 日
一部改正　障障発 0329 第 7 号
平成 25 年 3 月 29 日
一部改正　障障発 0331 第 3 号
平成 27 年 3 月 31 日
一部改正　障障発 0904 第 1 号
平成 27 年 9 月 4 日
一部改正　障障発 0331 第 8 号
平成 29 年 3 月 31 日
一部改正　障障発 0410 第 1 号
平成 30 年 4 月 10 日
一部改正　障企発 0507 第 3 号
障障発 0507 第 1 号
障精発 0507 第 6 号
令和元年 5 月 7 日
一部改正　障障発 0330 第 2 号
令和 3 年 3 月 30 日
一部改正　障障発 0329 第 7 号
令和 6 年 3 月 29 日
最終改正　障障発 0331 第 2 号
令和 7 年 3 月 31 日

各　都道府県　障害保健福祉主幹部（局）長　殿

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（　公　　印　　省　　略　）

就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について

日頃より障害保健福祉行政に御協力いただき、感謝申し上げます。

さて、今般、障害者の就労支援を推進するため、障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号。平成 25 年４月から障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律）により就労移行支援、就労継続支援（Ａ型、Ｂ型）を創設するとともに、現行の施設についても工賃実績の報告などを求めることとしたところです。

また、令和４年の障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律の改正に伴い、令和７年 10 月１日より、障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する就労選択支援が開始されます。

就労移行支援事業や就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）においても、就労選択支援を適切にご活用いただき、利用者本人の希望や能力、適性等に応じた、就労に必要な知識及び能力の向上に資するサービスの利用につながるよう御留意いただきますようお願いします。

つきましては、これらの事業の実施に当たって、下記の点に御留意いただきますようお願い申し上げます。

なお、本通知については、職業安定局及び人材開発統括官と協議済みであることを申し添えます。

記

１　適正な事業運営及びサービス利用等について

（１）就労移行支援

①　就労を希望する障害者のサービス利用について

ア　適正な事業運営に向けての留意事項

利用者の就職状況の把握について、市町村が支給決定を行った利用者が就職した場合、市町村が就職した状況を把握できるようにするため、都道府県等においては、就労移行支援事業所に対し、当該事業所において利用者が就職した場合には支給決定権者である市町村に適時に報告することを徹底させること。併せて、例えば、重要事項説明書の退所理由に就職する場合を明記するなど、利用開始時に利用者への説明も徹底するよう、就労移行支援事業所に対して周知すること。

イ　適正なサービス利用等について

支給決定について、就労移行支援の標準利用期間（２年間）を超えて支給決定の更新を行う場合に、自治体によっては個別の対象者の状況を勘案せず、一律の取扱いが行われている事例が見られることから、就労移行支援の利用等に際しては、引き続き、市町村は個々の対象者の状況を勘案してサービスの利用を判断すること。

また、就労移行支援は、複数回の利用が可能であるが、その利用等に際しても同様に、個々の対象者の状況を勘案してサービスの利用を判断した上で支給決定を行うこと。

また、令和７年 10 月以降は、就労移行支援を利用する中で、利用者本人の就労に関する意向や知識、能力等に変化が見られる場合があり、客観的なアセスメントを受けることが利用者本人にとって就労に向けて効果的である場合があることから、計画相談支援を行う者等と連携し、定期的に就労選択支援に関する情報提供を行うこと。

②　一般就労中の一時的な利用について

ア　通常の事業所に雇用された後に労働時間を延長しようとする場合（労働時間延長支援型）

生活リズムの維持、雇用先の企業等と就労系障害福祉サービスの事業所との情報共有、合理的配慮の内容等についての調整等を通じ、円滑な一般就労への移行を目指すことを目的とする。

a　対象者

通常の事業所に雇用されている障害者であって、労働時間の延長の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするもの

b　利用条件

企業等での働き始めに、概ね週 10 時間以上 20 時間未満から段階的に労働時間の延長を図ろうとする場合であって、以下の条件をいずれも満たした場合に利用できるものとする。

(a)　就労移行支援又は就労継続支援（以下「就労系福祉サービス」という。）の一時的な利用の前に就労系福祉サービスを受けており、就職後も引き続き同一の就労系福祉サービスの事業所において就労系福祉サービスの利用を必要としている場合

(b)　企業等から、就労系福祉サービスの一時的な利用のため、就労系福祉サービスの事業所への通所が認められている場合

(c)　勤務時間の延長を図るために就労系福祉サービスの一時的な利用が必要であると市町村が認めた場合

c　支給決定に当たっての留意事項

原則として、企業等に雇用される前に利用していた就労系福祉サービスの事業所と同一の事業所を引き続き利用する意向を有する場合に支給決定を行うこと。

また、b の(b)に関し、利用者に係るサービス等利用計画等において、段階的に概ね週 10 時間以上 20 時間未満から勤務時間を増やすことが記載され、雇用先の企業等も同意していることを確認すること。

d　利用期間

支給決定期間は、１か月から６か月までの範囲内で月を単位として定めること。利用期間については、円滑な職場定着が図られるよう、個々の状況に応じ、原則３か月から６か月以内の間とするが、延長が必要な場合は合計１年まで認めることとする。

イ　休職からの復職を目指す場合（復職支援型）

復職に必要な生活リズムの確立、体力や集中力の回復、主治医や産業医との連携等を通じ、円滑な職場復帰を目指すことを目的とする。

a　対象者

通常の事業所に雇用されている障害者であって、休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするもの

b　利用条件

以下の条件をいずれも満たした場合に利用できるものとする。

(a)　当該休職者を雇用する企業、地域における就労支援機関や医療機関等による復職支援の実施が見込めない又は困難である場合

(b)　休職中の障害者本人が復職を希望し、企業及び休職に係る診断をした主治医が、就労系障害福祉サービスによる復職支援を受けることにより復職することが適当と判断している場合

(c)　休職中の障害者にとって、就労系障害福祉サービスを実施することにより、より効果的に復職につなげることが可能であると市区町村が判断した場合

c　支給決定に当たっての留意事項

b の(a)及び(b)の要件に該当するかについては、以下のⅰからⅲまでの書類の提出により、確認を行うこと。

ⅰ　雇用先企業からの資料

当該企業による復職支援の実施が困難であり、休職中の障害者が就労系障

害福祉サービスによる復職支援を受けることにより復職することが適当と判断していることを示す書類

ⅱ　休職に係る診断をした主治医からの資料

当該主治医の属する医療機関による復職支援の実施が困難であり、休職中の障害者が就労系障害福祉サービスによる復職支援を受けることにより復職することが適当と判断していることを示す書類

ⅲ　相談支援事業所（申請者）からの資料

地域における就労支援機関である障害者職業センター等による復職支援の利用が困難であることや、地域における医療機関による復職支援が見込めないことを示す書類（ただし、セルフプランの場合には、申請者が作成する同様の書類。この場合、市町村は、地域における就労支援機関及び医療機関による復職支援の実施状況等を調査した上で、支給決定の可否を判断すること。）

また、令和６年３月 31 日以前に支給決定された場合については、令和６年４月以降の受給者証の更新の際に、上記要件を満たしていることについて、同様の書類の提出をもって確認した上で、支給決定を更新すること。

d　利用期間

支給決定期間は、１か月から６か月までの範囲内で月を単位として定めること。利用期間については、企業の定める休職期間の終了までの期間（上限２年）とする。

ウ　就労を希望する障害者が概ね 10 時間未満の所定労働時間で一般就労へ移行した場合（就労移行支援短時間型）

a　対象者

就労移行支援の利用を経て、企業等での所定労働時間が概ね週　10 時間未満であることを目安として一般就労し、就労移行支援事業所で引き続き訓練を受けながら働くことが、勤務時間や労働日数を増やすことにつながる場合や、新たな職種への就職を希望しており、就労移行支援の利用が必要であると判断された者

b　利用条件・支給決定に当たっての留意事項

市町村が、上記支給決定を行うに当たっては、以下の３点を踏まえることとする。

(a) 就労移行支援を利用することにより、勤務時間や労働日数を増やすこと、又は新たな職種へ就職することにつながるか否か。

(b) 働きながら就労移行支援を利用することが利用者の加重な負担にならないか。

(c) 他のサービスや支援機関ではなく、就労移行支援を利用することが適当であるか否か。

ｃ　利用期間

就労移行支援の標準利用期間（２年間）とし、最大で３年間の支給決定することができる。

（２）就労継続支援Ａ型

①　通常の事業所に雇用されることが困難な障害者のサービス利用について

ア　適正な事業運営に向けての留意事項

(ｱ)　新規指定時の取扱いについて

就労継続支援Ａ型事業者の新規指定時には、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成 18 年厚生労働省令第 19 号）第 34 条の 17 に掲げる事項を記載した申請書類を提出させることとなっているが、就労の機会の提供に当たり、収益性の低い仕事しか提供していないとの指摘がなされていることから、生産活動に係る事業の収入（就労支援事業収益）から生産活動に係る事業に必要な経費（就労支援事業活動経費）を控除した額により利用者に対する最低賃金を支払うことができる事業計画となっていることを指定申請時の事業計画書により必ず確認した上で、指定の可否を判断すること。

なお、都道府県等だけでは、指定の可否を判断できない場合、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

(ｲ)　経営改善計画書の作成等について

（計画書の作成）

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成 18 年 12 月６日障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）第 11 の３の（４）に係る取扱いについては、実地指導又は就労支援事業別事業活動明細書等を提出させることにより実態を把握し、都道府県、指定都市又は中核市（以下「都道府県等」という。）は、指定基準第 192 条第２項を満たさない場合（※）、別紙様式２－１及び別紙様式２－２を参考にして経営改善計画書等を提出させるとともに、必要に応じて社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づく会計書類等を提出させ、原則１年間の経営改善のための猶予期間とする。

ただし、事業所が生産設備による大型の設備投資を行った場合には、直ちに、経営改善計画の提出を求めるのではなく、都道府県等は事業所の状況を正確に把握し、生産活動収支等を勘案して経営改善計画の提出の可否を判断すること。

経営改善計画書の提出に至った指定就労継続支援Ａ型事業所数について、毎年３月末時点の状況を厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課へ提出い

ただくとともに、都道府県等は、経営改善計画書を提出した指定就労継続支援Ａ型事業所に対し、当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表するように促すこと。

（計画書の更なる作成）

事業者が経営改善計画書を作成した場合には、計画始期から１年経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認することとする。計画終期において事業者が指定基準を満たさない場合であっても、以下のいずれかに該当する場合は、更に１年間（２年目）の経営改善計画を作成させることを認めることとする。

- 生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあると都道府県等が認める場合
- 生産活動に係る事業の収入額が利用者に支払う賃金総額以上である場合
- 提出済みの経営改善計画に基づく改善の取組について、具体的に実施しており、今後経営改善の見込みがあると都道府県等が認めた場合

更なる１年間の経営改善計画の作成、提出を行った事業所に対しては、工賃向上計画支援等事業（「工賃向上計画支援等事業の実施について」（平成 24 年４月 11 日付障発 0411 第５号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に基づく工賃向上計画支援等事業をいう。以下同じ。）の活用や経営改善計画書の提出をしていない事業所の事例等も参考としつつ、経営改善に向けた指導だけでなく、必要な支援も実施すること。

こうした２年間の経営改善期間内で指定基準第 192 条第２項を満たさない場合であっても、都道府県等が今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、以下のいずれかの条件を満たす場合には追加で（３年目以降）更なる経営改善計画書等を作成させることができる。この場合、都道府県等だけでは判断が難しい場合は、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

- 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる
- 利用者の平均労働時間が長くなっている
- 利用者に支払う賃金総額が増えている

経営改善の見込みがない場合又は計画の結果、指定基準を満たさない場合には、勧告・命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

また、収益改善のために利用者の退所や賃金の引き下げ等を不当に行うことが就労継続支援Ａ型事業の趣旨に反するものであることに鑑み、都道府県等は、指定就労継続支援Ａ型事業所が提出した経営改善計画書が上記の趣旨に照らして適正

でない場合、再提出を求めること。経営改善計画の実施後、収益改善の要因としてこれに類するものが認められる場合も、同様の趣旨から、収益改善があったものと認めないこと。

さらに、指定基準第192条第２項に違反しているが、経営の改善が見込まれると認められるため、経営改善計画書の提出を求めたにもかかわらず、経営改善計画書を作成しない場合や、当該計画書の記載内容に虚偽がある場合には、指定基準第192条第２項に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

（設立６月後の実地指導等）

新規指定の半年後を目途に実地指導を実施し、生産活動が事業計画に沿った最低賃金を支払うことのできる内容になっているのか等を確認することとし、指定基準に違反する事項がある場合には、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。ただし、事業開始時には減価償却費が高額な場合等もあることから、都道府県等が、今後明らかに収益改善が見込まれると認める場合には、経営改善計画書を提出させ、原則として、１年間の経営改善のための猶予期間とする。なお、２年目以降も経営改善計画書を作成させる場合には、既存事業所の取扱いと同様とする。

(ｳ)　公共職業安定所に求人申込みする場合の留意事項

求人申込みが可能なのは就労継続支援Ａ型事業のうち、雇用契約を前提とした利用者（雇用契約有。多機能型の雇用有部分を含む。）を募集する場合のみであり、主な留意事項は下記のとおりであること。

なお、求人の申込みに当たっては、このほかにも記入に関する留意点があることから、公共職業安定所とよく相談されたい。

ａ　初めて求人申込みをする際、事業所情報の「就労継続支援Ａ型事業所」欄の「就労継続支援Ａ型事業所に該当」にチェックをつけるとともに、就労継続支援Ａ型事業者である旨の証明（指定通知書等）を正副１部ずつ用意し、副本を提出すること。

ｂ　公共職業安定所の職業紹介により受け入れた者は、公共職業安定所に提出した求人内容の就労継続支援Ａ型事業（雇用契約有）の利用（雇入れ）を希望していることから、その採用に当たっては、当該法人が運営する他の事業へ振り分けることはできないものであること。

ｃ　就労継続支援Ａ型事業を利用するに当たっては、原則として暫定支給決定を行うこととされている。暫定支給決定がある場合、求人票の記載内容は暫定支給決定期間中のものとなることから、暫定支給決定後の雇用条件については、求人

票の「求人に関する特記事項」欄に記載し、変更がない場合は同欄に変更がない旨記載すること。

なお、後述の②のアのとおり、既に暫定支給決定によるアセスメントと同等と認められるアセスメントが行われているとして、市町村が例外的に暫定支給決定によるアセスメントを行わなくても差し支えないと判断する場合があるため留意すること。

また、暫定支給決定期間中のアセスメント又はそれと同等のアセスメントの結果による解雇の可能性について、求人申込み時に公共職業安定所に伝えるとともに、採用前に障害者本人に伝えること。

d　求人票の「求人に関する特記事項」欄に「利用料あり」又は「利用料なし」と記載すること。

e　就労継続支援Ａ型事業は、一定の要件を満たす場合、年齢を問わず利用が可能であるため、求人の申込みに当たっては、「定年制」欄には原則として「なし」、「年齢」欄については原則として「不問」と記載すること。ただし、就労継続支援Ａ型事業の利用に当たっては、自治体による支給決定が必要であるため、求人票の「求人に関する特記事項」欄に「就労継続支援Ａ型事業所への応募に当たっては、お住まいの自治体において、就労継続支援Ａ型事業所の利用について支給決定を受ける必要があります」と記載すること。

イ　適正なサービス利用等について

(ｱ)　支給決定手続について

就労継続支援Ａ型の利用に当たっては、当該サービスが一定期間の訓練を行うサービスであることを踏まえ、就労継続支援Ａ型の利用が適切か否かの客観的な判断を行うため、原則として、暫定支給決定を行うこととしている。

本支給決定の判断に当たっては、就労継続支援の対象者が「通常の事業所に雇用されることが困難な障害者」とされていることから、暫定支給決定期間中の利用実績、サービス管理責任者による評価等も踏まえ、一般就労や就労移行支援などの他の事業の利用の可能性を検討すること。

なお、暫定支給決定については、既に暫定支給決定期間中に行うアセスメントと同等と認められるアセスメントが行われており、改めて暫定支給決定によるアセスメントを要しないものと市町村が認めるときは、暫定支給決定は行わなくても差し支えない。

ただし、暫定支給決定の要否を検討することなく、一律に暫定支給決定を行わないということがないよう、公平公正な支給決定手続きを行う観点から、市町村が、例外的に暫定支給決定によるアセスメントを行わなくても差し支えないとする取扱いを行う場合は、地域の実情に応じて、以下のような場合に限定した運用とする

など、手続きの明確化・透明化を図ること。その際、管内の市町村で著しい違いが生じることは適切ではないため、都道府県が積極的に関与することが重要であること。

- 就労継続支援Ａ型利用者が他の市町村に転居し、転居後の市町村においても別の就労継続支援Ａ型を利用希望であり、転居前に利用していた事業所から転居後に利用予定の事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合
- 就労移行支援利用後に就労継続支援Ａ型を利用希望があり、当該就労移行支援事業所から利用予定の就労継続支援Ａ型事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合

なお、令和７年 10 月から就労選択支援が開始されるが、当面の間は、就労継続支援Ａ型の利用に当たって就労選択支援を利用することは必須ではない。そのため、公共職業安定所において、就労継続支援Ａ型の利用を希望する障害者から相談があった場合には、利用者に対して必要な支援を速やかに行う観点から、就労選択支援を利用せずに公共職業安定所の判断で就労継続支援Ａ型の求人を紹介する場合があることを市町村においても留意されたい。

(ｲ)　就労継続支援Ａ型計画の作成について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 171 号。以下「指定基準」という。）第 191 条第３項の趣旨を踏まえ、指定就労継続支援Ａ型事業者は、以下の内容を含めた就労継続支援Ａ型計画（指定基準第 197 条に規定する就労継続支援Ａ型計画をいう。以下同じ。）を作成する必要があるため、別紙様式１を参考に作成すること。

- 利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
- 利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
- 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

なお、就労継続支援Ａ型計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第 191 条第３項の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。

(ｳ)　サービス利用の定期的な見直しについて

令和７年 10 月以降は、就労継続支援Ａ型を利用する中で、利用者本人の就労に関する意向や知識、能力等に変化が見られる場合があり、客観的なアセスメントを受けることが利用者本人にとって就労に向けて効果的である場合があることから、計画相談支援を行う者等と連携し、定期的に就労選択支援に関する情報提供を行うこと。

② 一般就労中の一時的な利用について

ア 通常の事業所に雇用された後に労働時間を延長しようとする場合（労働時間延長支援型）

（１）②アと同様の取扱いとする。

イ 休職からの復職を目指す場合（復職支援型）

（１）②イと同様の取扱いとする。

ウ 概ね 10 時間未満の所定労働時間で一般就労へ移行した場合（就労継続支援短時間型）

a 対象者

企業等での所定労働時間が概ね週 10 時間未満であることを目安として、非常勤のような形態で一般就労している利用者（通常の事業所に雇用されることが困難な障害者）

b 利用条件

以下の条件を満たした場合は、支給決定を行うことができる。

(a) 一般就労先の企業等が他の事業所等に通うことを認めている場合

(b) 当該利用者が日中活動サービスを受ける必要があると市町村が認めた場合

なお、概ね週 10 時間未満であることを目安としているのは、障害者雇用促進法の改正により、週所定労働時間が週 10 時間以上 20 時間未満の精神障害者、重度身体障害者及び重度知的障害者について、事業主が雇用した場合に、雇用率において算定できるようになることを踏まえたものである。

c 支給決定に当たっての留意事項

フリーランスや個人事業主といった雇用以外の形態で就労している障害者についても、同様に「通常の事業所に雇用されることが困難な障害者」と認められ、当該利用者が日中活動サービスを受ける必要があると市町村が認めた場合は、支給決定を行うことができる。

各市町村は利用者の状態によって、その必要性について精査した上で、決定しなければならない。

d 利用期間

特段の定めなし。

（３）就労継続支援Ｂ型

① 適正な事業運営に向けての留意事項

ア 工賃の支払い等について

就労継続支援Ｂ型事業者は、指定基準第 201 条第１項及び第３項において利用者

に対し、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した金額を工賃として支払うこととなっており、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃水準を高めていくことが求められている。

指定基準第 201 条第２項において、利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃の平均額は、３千円を下回ってはならないとしていることから、この基準を満たしていない事業所に対しては、重点的に指導監査を実施すること。また、指導後も改善の見込みがない場合には、地域活動支援センターへの移行や、法に基づいた勧告、命令等の措置を講ずること。

なお、都道府県においては、工賃向上計画支援等事業を活用するなど、工賃水準の向上に向けた積極的な対応を行うこと。

② 適正なサービス利用等について

ア 適正なサービス利用等について

(ｱ) 支給決定手続について

就労継続支援Ｂ型については、留意事項通知において、サービスの利用対象者を定めているところであり、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった障害者など、留意事項通知に定める要件に該当しない障害者については、就労移行支援事業者等によるアセスメントにより、就労面の課題等を把握した上で就労継続支援Ｂ型を利用することとしている。（令和７年 10 月からは就労選択支援事業者によるアセスメントにより、就労面の課題等を把握した上で就労継続支援Ｂ型を利用することとしている。ただし、近隣に就労選択支援事業所がない場合や利用可能な就労選択支援事業所数が少なく、就労選択支援を受けるまでに待機期間が生じる場合は、就労移行支援事業所等による就労アセスメントを経た就労継続支援Ｂ型の利用を認めることとしている。）

アセスメントは、就労継続支援Ｂ型の新規利用者に対する長期的な支援を行っていく上で、一般就労への移行の希望や可能性も視野に入れた障害者のニーズを把握するために実施するものである。

その一方で、こうした障害者の希望やこうした可能性を考慮せず、就労継続支援Ｂ型の利用を前提とした形式的なアセスメントを実施している事例や、アセスメントを実施したにもかかわらず、アセスメントの結果が利用する事業所に引き継がれていない事例など、アセスメントの趣旨が理解されていない取扱いが見られるところである。

ついては、就労継続支援Ｂ型の利用を希望する障害者に対して、当該障害者のニーズや能力、可能性を踏まえた支援が提供されるよう、適切にアセスメントを実施すること。

なお、アセスメントについては、事業所でアセスメントを行うことが障害者の負担とならないようアセスメント対象者が通所しやすい場所（利用者が在籍してい

る特別支援学校内など）で実施することが可能である。

（イ）サービス利用の定期的な見直しについて

令和７年 10 月以降は、就労継続支援Ｂ型を利用する中で、本人の就労に関する意向や知識、能力等に変化が見られる場合があり、客観的なアセスメントを受けることが本人にとって就労に向けて効果的である場合があることから、計画相談支援を行う者等と連携し、定期的に就労選択支援に関する情報提供を行うこと。

③　一般就労中の一時的な利用について

ア　通常の事業所に雇用された後に労働時間を延長しようとする場合（労働時間延長支援型））

（１）②アと同様の取扱いとする。

イ　休職からの復職を目指す場合（復職支援型））

（１）②イと同様の取扱いとする。

ウ　概ね 10 時間未満の所定労働時間で一般就労へ移行した場合（就労継続支援短時間型）

（２）②ウと同様の取扱いとする。

（４）各種雇用関係助成金との関係について

事業所が実施する各事業で受入先事業所が受けられる各種雇用関係助成金等との関係は下記のとおりである。

ただし、助成金等にはこの他にも支給要件があることから、その申請に当たっては各助成金等の支給要件を確認すること。

なお、障害者を施設職員として雇用する場合は、下記によらず、雇用の形態により一般の事業所と同様に雇用関係助成金の申請が可能であるので留意すること。また、職場適応援助者助成金のうち企業在籍型職場適応援助者助成金を受けようとする場合、事業所に企業在籍型職場適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各事業におけるサービス提供の職務に従事しない時間帯において、その者が企業在籍型職場適応援助者の業務に従事することができる。

①　就労移行支援事業、就労継続支援Ｂ型事業、就労継続支援Ａ型事業（雇用契約無）を実施する事業所において、自らの事業所の利用者に対する支援を実施する場合

障害者雇用関係助成金の受給は不可。雇用関係助成金は、労働者が常用雇用されることや、雇用されている労働者の数や割合に応じて支給されるものであることから、利用者を雇用しない就労移行支援事業、就労継続支援Ｂ型事業、就労継続支援Ａ型事業（雇用契約無）の利用者については、受給の対象とはならないものである。

② 就労継続支援Ａ型事業（雇用契約有）を実施する事業所において、自らの事業所の障害者に対する支援を実施する場合

ア 障害者雇用調整金・報奨金、特例給付金

受給可能。

イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）及びトライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）（以下「トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）等」という。）

受給不可。本助成金は、適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を通じて、障害者の一般雇用への早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的としており、就労継続支援 A 型事業での就労は一般雇用とは区別して考えることとされていることから受給の対象とはならないものであること。

ウ 職場適応訓練費

受給可能。ただし、当該訓練の実施の可否は、職場適応訓練実施要領及び職業訓練受講指示要領の規定に従い個別に判断される。

エ 障害者雇用納付金制度に基づく助成金

（ア）障害者作業施設設置等助成金、障害者福祉施設設置等助成金

受給不可。就労継続支援Ａ型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならない。

（イ）重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

個別判断。当該事業所の経営基盤や対象障害者の雇用条件等が当該助成金の趣旨に合致するものであるか否かによって個別に判断される。なお、本助成金によって設置する施設等については、社会福祉施設等施設整備費の国庫補助対象外であること。

（ウ）重度障害者等通勤対策助成金（通勤援助者委嘱助成金を除く。）

受給可能。ただし、通勤用バス運転従事者の委嘱助成金については、送迎加算に関する届出書を提出している事業所は受給不可。

（エ）障害者介助等助成金、重度障害者等通勤対策助成金のうち通勤援助者の委嘱助成金

受給不可。就労継続支援Ａ型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならないものであること。

（オ）職場適応援助者助成金のうち企業在籍型職場適応援助者助成金

受給不可。就労継続支援Ａ型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならないものであること。

（カ）障害者能力開発助成金

受給不可。就労継続支援Ａ型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であること

から、受給の対象とはならないものであること。

（キ）障害者相談援助助成金

事業を実施する法人が、一定の要件を満たす事業者として労働局により認定を受け、支援の対象となる他の事業主に対して相談援助事業を行う場合は、受給可能。

オ　特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース及び発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）

受給可能。一般就労中の一時的な利用として雇用している利用者については、雇入れ当初において、継続して雇用することが確実であると認められないことから、受給の対象とはならない。

また、就労移行支援事業及び就労継続支援Ｂ型事業の利用者が、当該サービスを提供した事業所と同一法人内の就労継続支援Ａ型事業の実施事業所に雇用される場合には、雇用予約に当たるものと考えられるため、原則、受給の対象とはならない。

カ　キャリアアップ助成金（障害者正社員化コース）

受給不可。就労継続支援Ａ型事業の内容に鑑み、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならない。

③　事業所が、他の事業所の障害者に対する支援を実施する場合

職場適応援助者助成金のうち訪問型職場適応援助者助成金について

事業を実施する法人が、訪問型職場適応援助者を配置して、他の事業主に雇用されている障害者を支援させる場合は、受給可能。ただし、同事業所に訪問型職場適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各事業におけるサービス提供の職務に従事しない時間帯において、その者が訪問型職場適応援助者の業務に従事することができる。

④　障害者の多様なニーズに対応した委託訓練（以下「委託訓練」という。）との関係について

ア　就労移行支援事業、就労継続支援Ａ型事業（雇用契約無）、及び就労継続支援Ｂ型事業（以下「就労系事業」という。）の利用者が、当該就労系事業を実施する者以外の委託訓練実施機関において、職業訓練を受講する場合

当該受講に関して、上記就労系事業を実施する者が一定の支援を実施することにより、施設外支援の対象となること。また、受講日以外における就労系事業の利用も訓練等給付費の対象となること。

イ　就労系事業の利用者が、当該就労系事業を実施する者自らが受託する委託訓練を受講する場合

当該利用者が委託訓練を受講している期間中は、当該委託訓練を受講していない日であっても、訓練等給付の対象とならないこと。

ただし、当該就労系事業を実施する者が実施する委託訓練が、当該就労系事業に係る事業所以外の事業所で行われている場合など、当該就労系事業と委託訓練に重複が認められない場合には、委託訓練の受講日以外における就労系事業の利用は訓練等給付費の対象となること。

⑤　就労移行支援事業、就労継続支援Ａ型事業及び就労継続支援Ｂ型事業（以下、「就労系サービス」という。）の利用者が一般就労へ移行し、訪問型職場適応援助者や企業在籍型職場適応援助者による職場適応援助を利用する場合の留意事項は、以下のとおりである。

ア　就労系サービスの利用者が一般就労に移行した場合における職場適応援助については、一般就労先が他の事業主の事業所である場合、訪問型職場適応援助者が支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者であるか、それ以外の法人等に所属する者であるかにかかわらず、職場適応援助者助成金の対象となりうるとされている。

また、一般就労先が、事業主を同一とする別事業所である場合、支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者が、企業在籍型職場適応援助者として職場適応援助を実施することも想定されるが、この場合、要件を満たせば職場適応援助者助成金の対象となりうる。

イ　アの支援対象となるのは、一般就労に移行した者（職場適応援助者助成金のうち訪問型職場適応援助者助成金については、２か月以内に雇い入れられることが確実な者も含む。）であり、施設外支援の基準を満たさないこと（トライアル雇用中に職場適応援助を受ける場合も同じ。）。

ウ　なお、就労系サービス利用者が地域障害者職業センターの職場適応援助者（配置型職場適応援助者）による職場適応援助を受ける場合についても、イと同様の取扱いとなること。

２　報酬請求に関する事項について

留意事項通知の第二の１の（４）の指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援に係る所定単位数の算定については次のとおりである。

（１）施設外支援について

①　施設外支援については、次のアからエまでの要件をいずれも満たす場合に限り、１年間（毎年４月１日に始まり翌年３月 31 日をもって終わる１年間とする。）に 180 日間を限度として算定する。なお、この場合の「180 日間」とは、利用者が実際に利用した日数の合計数となることに留意すること。

ア　施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置付

けられていること。

イ　施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、１か月ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められること。このため、指定権者においては、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するかどうか実地調査においてよく確認すること。

ウ　利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取ることにより、日報が作成されていること。

エ　施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。

②　障害者トライアル雇用等

利用者がサービスを利用している事業所以外の事業所において、トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）等を活用して障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用（以下「障害者トライアル雇用等」という。）を実施する場合、下記の要件を満たせば、施設外支援の対象となること。ただし、障害者トライアル雇用等は、適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進することで障害者の早期就職の実現や雇用機会の創出を図ることを目的とする制度であり、一部の例外を除き職業紹介時点において継続雇用する労働者（一般被保険者等であって、１年を超える期間の雇用が見込まれる者をいう。）でないことを要件としているため、就労継続支援Ａ型事業（雇用契約有）を利用している者は、原則として障害者トライアル雇用等の対象とはならないことに留意すること。

ア　①のア、ウ、エの要件を満たすこと。

イ　施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を３か月毎に作成（施設外サービス提供時は１か月毎）し、かつ見直しを行うことで、就労能力や工賃の向上及びトライアル雇用終了後の一般就労への移行に資すると認められること。

③　施設外支援の特例について

施設外支援については、そのサービス提供期間の上限を年間 180 日と定めているところであるが、下記の要件を満たす場合、当該期間を超えて提供することが可能であること。

ア　対象者が職場適応訓練を受講する場合であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が訓練受講者の就労支援に資すると認められる場合に限り、当該訓練終了日まで施設外支援の延長が可能であること。

イ　トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）であって、個別支援計画の見直しにおいて、延長の必要性が認められた場合であること。

④　施設外支援の留意事項

ア　同日に施設外支援及び通常の施設利用を行った場合、施設外支援の実施日とし

て扱うこと。

イ　トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）については、施設外支援の対象となる要件として個別支援計画の作成及び３か月毎の見直しを行うこととしているが、その取扱いについて以下のとおり行うこと。

（ア）個別支援計画の作成及び見直しにおいては、事業所、本人及び関係者が参加の上、協議を行い、必要に応じて公共職業安定所及び受入企業から意見聴取を行い、市町村が必要な内容について判断すること。

（イ）個別支援計画の見直しは、都度、実施結果を把握し、延長の必要性や実施内容の見直し等を協議すること。

（例：トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）の実施期間を10か月間とした場合、施設外支援開始時に10か月間全体の到達目標を踏まえた上で３か月目までの個別支援計画を作成し、３か月目にその間の実施結果を見た上で延長の必要性等について協議を行い、延長と判断した場合、個別支援計画を更新し、６か月目までのものを作成する。以降６か月目、９か月目においても同様に行う。）

（２）企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（以下「施設外就労」という。）について

①　施設外就労（企業内就労）については、次のアからオまでの要件をいずれも満たす場合に限り、算定する。

ア　施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。なお、事業所内での就労継続支援B型事業の延長として施設外就労を行う形態ではなく、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援Ｂ型事業を行う場合であっても、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者の配置が必要であること。

イ　施設外就労については、当該施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。なお、サービス管理責任者については、施設外就労を行う者の個別支援計画の作成に係る業務も担うことから、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置すること。

ウ　施設外就労の提供が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規定に位置づけられていること。

エ　施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。このため、指定権者においては、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するかどうか実地

調査においてよく確認すること。

オ　緊急時の対応ができること。

② 施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能であること。

③ 報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用すること。

④ その他

ア　施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。なお、契約締結の際には、以下のことに留意すること。

（ア）請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。

（イ）施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。

（ウ）施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。

イ　請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。

（ア）事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。

（イ）事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。

ウ　利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。

エ　施設の運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けるとともに、対象者は事前に個別支援計画に規定すること。また、訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。

オ　実績の報告については、報酬請求に当たり、事業所からの毎月の報告を不要とするが、事業所には施設外就労の実績記録書類を作成・保存し、地方公共団体の判断で利用者の訓練状況等の実態把握が必要な場合には、事業所に確認すること。

カ　施設外就労に随行する支援員の業務

施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行う。

（ア）事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握

（イ）施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整

（ウ）作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援
（エ）施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供
（オ）施設外就労先の企業や対象者の家族との連携
（カ）その他上記以外に必要な業務

キ　関係機関との連携

都道府県及び実施施設は、この事業の実施について、都道府県労働局、地域障害者職業センター、公共職業安定所、委託企業等の関係機関と連携を密にし、事業が円滑に行われるように努めるものとする。

（３）　在宅において利用する場合の支援について

①　就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所において、在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者（以下「在宅利用者」という。）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するに当たり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしておくこと。その際、訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題に係る説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。

ア　通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。

イ　在宅利用者の支援に当たり、１日２回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、１日２回を超えた対応も行うこと。

ウ　緊急時の対応ができること。

エ　在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。

オ　事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のＩＣＴ機器の活用により、評価等を１週間につき１回は行うこと。

カ　在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち１日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

キ　オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。

②　その他留意点

ア　在宅と通所に支援を組み合わせることも可能であること。

イ　利用者が希望する場合には、サテライトオフィスでのサービス利用等在宅でのサービス利用と類似する形態による支援を行うことも可能だが、その際にも①のアからキまでの要件をすべて満たす必要があること。

３　賃金実績報告について

賃金実績については、下記の内容に留意し、報告すること。

（１）賃金の範囲

ここでいう賃金とは、賃金、給与、手当、賞与その他名称を問わず、事業者が利用者に支払うすべてのものをいう。

なお、賃金は、原則として、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費（利用者に支払う賃金を除く。）を控除した額に相当する金額を支払うことに留意すること。

（２）賃金実績の報告内容（事業所から各都道府県（指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市）への報告）

前年度の賃金実績の平均額（時間当たりの賃金（以下「時間額」という。）、１日当たりの賃金（以下「日額」という。）、１月当たりの賃金（以下「月額」という。）から選択）

なお、時間額及び日額で報告のあった事業所については、国への報告は時間額及び月額であるため、各月の各日毎または各日の各時間毎の賃金支払対象延べ人数や開所日数及び時間等も併せて報告を受けること。

（３）事業所毎の平均賃金の算定方法（事業所から各都道府県（指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市）への報告）

本算定結果は、障害福祉サービス等の情報公表制度（以下「ＷＡＭＮＥＴ」という。）において、事業者情報として幅広く公表されるものであることから、利用者の利用状況にばらつきがある場合など、事業所の利用実態を考慮し、下記の算定方法から選択して報告すること。

①　平均賃金月額を算定して報告する場合

ア　報告対象年度各月の賃金支払対象者の総数を算出

（例：50 人定員で、賃金支払い対象者が、4 月 45 人、5 月 50 人、6 月 48 人、7 月 50 人、8 月 50 人、9 月 50 人、10 月 49 人、11 月 50 人、12 月 45 人、1 月 47 人、2 月 50 人、3 月 50 人の場合は、

45+50+48+50+50+50+49+50+45+47+50+50=584 人となる。）

イ　報告対象年度に支払った賃金総額を算出

ウ　イ÷アにより１人当たり平均月額賃金額を算出

② 平均賃金日額を算定して報告する場合

ア　各月の各日毎の賃金支払対象者の延べ人数を各月毎に算出

イ　上記により算出した全ての月の延べ人数を合計

ウ　対象年度に支払った賃金総額を算出

エ　ウ÷イにより１人当たり平均賃金日額を算出

③ 平均賃金時間額を算定して報告する場合

ア　各日の各時間毎の賃金支払対象者の延べ人数を各日毎に算出

イ　上記により算出した全ての日の延べ人数を合計

ウ　対象年度に支払った賃金総額を算出

エ　ウ÷イにより１人当たり平均賃金時間額を算出

（４）各都道府県の平均賃金額の算定方法（各都道府県から当課への報告）

平均賃金額は月額及び時間額とし、上記(３)①により算定したものを都道府県の平均額とする。

（５）申請時期及び申請先

① 各事業者は、毎年４月に、都道府県に対し前年度の賃金実績を報告すること。

② 都道府県は、上記①により報告された賃金実績を、毎年６月末日までに当課に対し報告すること。

（６）賃金実績の公表方法

都道府県は、提出された賃金実績及び都道府県全体又は圏域全体の平均賃金額を、広報紙、ホームページ、ＷＡＭＮＥＴ等により幅広く公表すること。

４　工賃実績報告について

工賃実績については、下記の内容に留意し、報告すること。

（１）工賃の範囲

ここでいう工賃とは、工賃、給与、手当、賞与その他名称を問わず、事業者が利用者に支払うすべてのものをいう。

なお、工賃は、原則として、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費（利用者に支払う工賃を除く。）を控除した額に相当する金額を支払うことに留意すること。

（２）工賃実績の報告内容（事業所から各都道府県（指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市）への報告）

前年度の工賃実績の平均月額

（３）事業所毎の平均工賃の算定方法（事業所から各都道府県（指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市）への報告）

本算定結果は、ＷＡＭＮＥＴにおいて、事業者情報として幅広く公表されるものである。令和６年度報酬改定において、その計算方法を以下のとおり見直したことから、報告に当たっては留意すること。

【平均工賃月額の算定方法】

ア　前年度における工賃支払総額を算出

（例：工賃支払い額が、4 月 50 万円、 5 月 60 万円 、 6 月 40 万円、 7 月 60 万円、 8 月 90 万円、 9 月 50 万円、 10 月 50 万円、 11 月 60 万円、 12 月 40 万円、 1 月 60 万円、 2 月 90 万円、 3 月 50 万円の場合は、50+60+40+60+90+50+ 50+60+40+60+90+50=700 万円となる。）

イ　前年度における開所日１日当たりの平均利用者数を算出

（例：前年度の延べ利用者数が 4000 人、前年度の年間開所日数 200 日の場合は、4000 人÷200 日＝20 人となる。）

ウ　ア÷イ÷12 月により、１人当たり平均工賃月額を算出

（４）各都道府県の平均工賃額の算定方法（各都道府県から当課への報告）

平均工賃額は月額とし、上記(３)①により算定したものを都道府県の平均額とする。

（５）申請時期及び申請先

①　各事業者は、毎年４月に、都道府県に対し前年度の工賃実績を報告すること。

②　都道府県は、上記①により報告された工賃実績を、毎年６月末日までに当課に対し報告すること。

（６）工賃実績の公表方法

都道府県は、提出された工賃実績及び都道府県全体又は圏域全体の平均工賃額を、広報紙、ホームページ、ＷＡＭＮＥＴ等により幅広く公表すること。

別紙様式１　（略）
別紙様式２－１　（略）
別紙様式２－２　（略）

障発０３３０第５号
令和３年３月３０日
一部改正障発０３３１第８号
令和４年３月３１日
一部改正障発０３３１第１９号
令和５年３月３１日
一部改正障発０３２９第４１号
令和６年３月２９日
最終改正障発０３３１第２８号
令和７年３月３１日

都道府県知事
各　指定都市市長　殿
中核市市長

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長
（　公　印　省　略　）

厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について

厚生労働大臣の定める事項及び評価方法（令和３年厚生労働省告示第88号。以下「スコア告示」という。）については令和３年３月23日に公布され、令和３年４月１日から施行されたところです。その実施に伴う留意事項は下記のとおりですので、その取扱いに遺漏のないよう関係者に対し、周知徹底をお願いします。

１　届出

指定就労継続支援Ａ型事業所等（指定就労継続支援Ａ型事業所（指定障害福祉サービス基準第186条第１項に規定する指定就労継続支援Ａ型事業所をいう。）及び指定障害者支援施設（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第29条第１項に規定する指定障害者支援施設をいう。以下同じ。）における就労継続支援Ａ型サービス費は、当該指定就労継続支援Ａ型事業所等における利用定員、人員配置に加え、スコア告示の規定により算出される評価点（以下「スコア」という。）の合計点に応じ算定されるが、その算定区分の届出は、スコアの詳細と併せて、当該年度の４月中に都道府県に提出する。

なお、届出においては、当該スコアの合計点の算出根拠となる資料等を提出する必要はないが、都道府県知事は必要に応じて、その提出を求めることができる。

2　評価項目及び当該項目の評価方法

（1）労働時間

評価項目のうち「労働時間」については、就労継続支援Ａ型において利用者の１日の平均労働時間が長いほど、利用者の賃金増加につながることや、支援コストがかかると考えられるため、１日の平均労働時間により評価する。

１日の平均労働時間は、就労継続支援Ａ型を行った日の属する年度の前年度において、就労継続支援Ａ型事業所等（就労継続支援Ａ型事業所（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 174 号）第 72 条に規定する就労継続支援Ａ型事業所をいう。）及び障害者支援施設（法第５条第 11 項に規定する障害者支援施設をいう。）をいう。以下同じ。）と雇用契約を締結していた利用者の当該就労継続支援Ａ型事業所等における労働時間の合計数を当該利用者の合計数で除して算出し、次の①から⑧に掲げる区分に応じ、スコアを算定する。

①１日の平均労働時間が７時間以上	90 点
②１日の平均労働時間が６時間以上７時間未満	80 点
③１日の平均労働時間が５時間以上６時間未満	65 点
④１日の平均労働時間が４時間 30 分以上５時間未満	55 点
⑤１日の平均労働時間が４時間以上４時間 30 分未満	40 点
⑥１日の平均労働時間が３時間以上４時間未満	30 点
⑦１日の平均労働時間が２時間以上３時間未満	20 点
⑧１日の平均労働時間が２時間未満	５点

労働時間の合計数は、実際に利用者が労働した時間数の前年度の総計をいうものであって、休憩時間、遅刻、早退、欠勤、健康面や生活面の助言及び指導といった面談に要した時間等により実際に労働していない時間であって賃金の支払いが生じない時間については労働時間の合計数に含めない。

年次有給休暇を取得した場合（時間単位で取得した場合も含む。）や健康面や生活面の助言及び指導といった面談に要した時間等であっても労働時間とし賃金を支払っている場合は労働時間の合計数に含めるものとする。

なお、就労継続支援Ａ型事業所等に雇用される利用者以外の者や、通常の事業所に雇用されている利用者であって、労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして就労継続支援Ａ型事業所等を利用するものについては、平均労働時間の合計数の算出においてその対象とならない。

また、利用開始時には予見できない事由等により短時間労働（１日の労働時間が４時間未満のことをいう。以下同じ。）となった場合、当該短時間労働となった者について

は、短時間労働となった日から 90 日分を限度として、延べ労働時間数及び延べ利用者数から除外しても差し支えないこととし、短時間労働となってしまった事由について都道府県に届け出ること。

利用開始時には予見できない事由等とは、具体的には以下の事由などを想定している。

- 筋ジストロフィー等進行性の難病等を罹患している利用者が、利用開始時には予見できない病状の進行により短時間労働となってしまった場合
- 利用開始後に病気等で入院し、退院直後の労働が短時間となってしまう場合
- 家族の介護を受けながら利用していたが、家族の病気等により、居宅介護等のサービスによる介護が必要となってしまった場合
- 精神障害者等で、利用開始時には予見できない体調の変動により短時間労働となってしまった場合

（２）生産活動

評価項目のうち「生産活動」については、就労継続支援Ａ型事業所等における生産活動収支（指定障害福祉サービス基準第 192 条第２項及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 172 号。以下「指定障害者支援施設基準」という。）附則第８条第２項に規定する「生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額」をいう。以下同じ。）が当該年度において利用者に支払う賃金の総額以上であることは、就労継続支援Ａ型事業所等が就労継続支援Ａ型を適切に実施するために必要な最低限の基準であり、利用者の賃金確保、水準にも大きく影響することから、当該年度の前年度、前々年度及び前々々年度における生産活動収支（以下「過去３年の生産活動収支」という。）が利用者に支払う賃金の総額以上であるかどうか（指定障害福祉サービス基準第 192 条第２項又は指定障害者支援施設基準附則第８条第２項の要件を満たしているかどうか）によって、次の①から⑥までに掲げる区分に応じ、スコアを算定する。

① 過去３年の生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上　60 点

② 過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上（①の場合を除く。）　50 点

③ 過去３年の生産活動収支のうち前年度における生産活動収支のみが前年度に利用者に支払う賃金の総額以上　40 点

④　過去３年の生産活動収支のうち前々年度における生産活動収支のみが前々年度に利用者に支払う賃金の総額以上　　20 点

⑤　過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満（⑥の場合を除く。）　－10 点

⑥　過去３年の生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満　－20 点

なお、ここでいう年度とは就労継続支援Ａ型事業所等における暦１年間の会計年度のことを想定している。このため当該就労継続支援Ａ型事業所等の会計年度の終了日が３月 31 日と異なる場合は、例えば、３月 31 日以前に終了日がある直近の会計年度を前年度とし、当該会計年度における生産活動における生産活動収支の状況によりスコアを算定して差し支えない（例：毎年９月末日が会計年度の終了日である場合、令和６年度のスコアの算定は、令和５年９月末日が終了日となる会計年度における生産活動収支の状況により算定）。

また、利用者に支払う賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として当該就労継続支援Ａ型事業所等が利用者に支払うすべてのものをいう。

新規指定の就労継続支援Ａ型事業所等における２年度目の生産活動のスコアの算定にあたっては初年度の実績（当該２年度目の前年度）により評価し、上記③（前年度における生産活動収支が前年度に利用者に支払う賃金の総額以上である場合）又は上記⑤（前年度における生産活動収支が前年度に利用者に支払う賃金の総額未満である場合）の区分に応じ、スコアを算定する。新規指定の就労継続支援Ａ型事業所等における３年度目の生産活動のスコアの算定は、初年度の実績（当該３年度目の前々年度）及び２年度目の実績（当該３年度目の前年度）により評価し、上記②から⑤までの区分に応じ、スコアを算定する。

（３）多様な働き方

評価項目のうち「多様な働き方」については、利用者の多様な働き方のニーズに対応できることが就労継続支援Ａ型における就労の機会の提供の観点からも必要であることから、次のア～クに掲げる８項目について、就業規則の整備状況に応じそれぞれ１点で評価し、その８項目の合計点に応じた次の①から③に掲げる区分により、スコアを算出する。なお、労働者が常時 10 人未満の労働者を使用している事業所にあっては、就業規則の作成・届出の義務はないが、本事項の評価に当たっては、就業規則その他これに準ずるもの（以下「就業規則等」という。）を作成し、各事項について整備する必要がある。また、就業規則等の整備状況については、毎年度４月１日時点の規定内容によ

り評価すること。

① ８項目の合計点が５点以上　15 点
② ８項目の合計点が３点又は４点　５点
③ ８項目の合計点が２点以下　０点

ア　就労に必要な知識及び能力の向上に資する免許、検定その他の資格の取得を支援するための制度に関する事項

就労継続支援Ａ型事業所等の利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に資するための、免許、資格、検定等の取得に係る支援のための訓練を企画・実施する仕組み、教育訓練機関が実施する訓練に参加出来る仕組み、利用者に対して訓練費用、受験費用等を助成する仕組み等を、就業規則等に定めている場合に、１点とする。

なお、ここでいう「免許、資格、検定等」とは、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 10 条第５項にある教育訓練給付の対象となる教育訓練の講座内容のように、利用者の一般就労への移行促進や賃金向上、更なる能力向上に資する内容を含むものである。

例：クリーニング業におけるクリーニング師
　　清掃業におけるビルクリーニング技能士

イ　利用者を当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員として雇用する場合における採用手続及び採用条件に関する事項

就労継続支援Ａ型事業所等の利用者を当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員（職業指導員、生活支援員等の人員基準に定める従業者以外の者も含む。）として登用するために、職員登用の基準、登用試験等の登用方法、登用後の雇用条件等について、就業規則等に定めている場合に、１点とする。

ウ　在宅勤務を行う利用者の労働条件及び服務規律に関する事項

就労継続支援Ａ型事業所等の利用者が在宅勤務を行うことができるように、在宅勤務の対象者、在宅勤務時の服務規律、労働時間、出退勤管理等（以下「在宅勤務制度」という。）について、就業規則等に定めている場合に、１点とする。

なお、ここでいう「在宅勤務」とは「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 31 日付け障発第 1031001 号厚生労働省社会・援護局障害

保健福祉部長通知)」の第二の１の（４）の②の（三）における「在宅において利用する場合の支援」を満たすものである。

エ　その利用者に係る始業及び終業の時刻をその利用者の決定に委ねることとした利用者の労働条件に関する事項

いわゆるフレックス勤務制度を指しており、始業及び終業の時刻の両方を利用者の決定に委ねる旨を就業規則等に定めている場合に、１点とする。なお、フレックス勤務制度の採用に当たっては、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）の規定に基づき、労使協定においてフレックス勤務制度の対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間における総労働時間等を定める必要があるため、留意すること。

オ　それぞれの障害の特性に応じ 1 日の所定労働時間が短い利用者の労働条件に関する事項

就労継続支援Ａ型事業所等の利用者が当該就労継続支援Ａ型事業所等の定める通常の所定労働時間によらず、一日の所定労働時間が短い労働条件（育児・介護休業法の規定に基づく所定労働時間の短縮措置は除く。以下「短時間勤務制度」という。）を設定して勤務することができるように対象者の範囲、労働時間、休憩時間及び休日、賃金等を就業規則等において定めている場合に、１点とする。

カ　それぞれの障害の特性に応じ 1 日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度に関する事項

就労継続支援Ａ型事業所等の利用者が 1 日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度（以下「時差出勤制度」という。）による勤務ができるように、始業時刻、終業時刻、休憩時間等を就業規則等に定めている場合に、１点とする。

キ　時間を単位として与える有給休暇又は労使協定により有給休暇を与える時季に関する定めをした場合の当該有給休暇の取得に関する事項

労働基準法第 39 条第４項の規定に基づく時間単位年休の取得を可能とするため、時間単位年休の対象労働者の範囲、時間単位年休の日数、時間単位年休の１日の時間数等を就業規則等に定めている場合、又は、労働基準法第 39 条第６項の規定に基づく年次有給休暇の計画的付与制度に係る計画的付与の方法等を就業規則等に定めている場合に、１点とする。なお、時間単位年休の取得又は計画的付与制度の採用に当たっては、労使協定の締結が必要であるため留意すること。

ク　業務外の事由による負傷又は疾病の療養のための休業に関する事項

就業規則等において、就労継続支援Ａ型事業所等の利用者が業務外の事由によって長期にわたる治療等が必要な負傷又は疾病等のために休業を取得できる制度（以下「傷病休暇制度」という。）として休暇制度、療養中・療養後の短時間勤務制度、失効年休積立制度等を就業規則等に定めている場合に、１点とする。

（４）支援力向上のための取組

評価項目のうち「支援力向上のための取組」については、職員（利用者を除く。以下同じ）が常に仕事に対して意欲的に臨めるようなキャリアアップの機会を組織として提供し、第三者の評価を踏まえて、支援環境の整備に努めることが、就労継続支援Ａ型の基礎となる職員の支援力を高め、利用者に対する支援の質の向上に繋がることからも、次のア～クに掲げる８項目について、当該就労継続支援Ａ型事業所等における取組実績に応じそれぞれ１点で評価し、その８項目の合計点に応じた次の①から③に掲げる区分により、スコアを算出する。

①	８項目の合計点が５点以上	15 点
②	８項目の合計点が３点又は４点	５点
③	８項目の合計点が２点以下	０点

ア　当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員に対して障害者の就労の支援に関する知識及び技能を習得させるために作成した研修計画に基づいた、当該就労継続支援Ａ型等の事業を行う就労継続支援Ａ型事業者以外が行う研修会又は当該就労継続支援Ａ型事業者が行う研修会への職員の参加状況

前年度において、当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員に対して障害者の就労の支援に関する知識及び技能を習得させるための当該前年度における研修計画（当該前年度における研修の実施時期、目的、対象者及び具体的な内容を定めたもの。以下同じ。）を定め、当該研修計画に基づき、次の（ア）又は（イ）に対して職員の１人以上が参加している場合に１点とする。なお、ここでいう職員は、サービス管理責任者、職業指導員及び生活支援員を指し、管理者、事務職員等は含まれない。

（ア）外部研修会

外部研修会（当該就労継続支援Ａ型事業者を含む同一法人の者以外が行う研修会をいう。以下同じ。）については、障害者雇用、障害者福祉その他の障害者就労の関連知識や支援手法に関する内容、又は生産活動における生産性向上、販路拡大、商品開発等利用者の賃金向上にかかる手法に関する内容であること。

具体的には以下のうちいずれかの内容が含まれるものであり、その内容の取

得に必要となると一般的に考えられる時間数が設定されているものをいう。

・　障害者雇用、就業支援に関すること

　障害者雇用施策、障害特性、障害者の職業的課題、労働関係法規、就業支援のプロセスと手法、障害者の就業支援の実践事例等（実施方法の例：厚生労働省・都道府県労働局・ハローワークが開催する障害者雇用に関する研修、セミナー、訪問型職場適応援助者養成研修、就労支援機関（地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、地方自治体が設置する就労支援機関等）が開催する障害者雇用、就業支援に関する研修会等への参加）

・　障害者福祉に関すること

　障害概念と特性、障害者の生活実態と社会環境、障害福祉の歴史、障害者に対する法制度、障害者と家族等の支援における関係機関と専門職の役割、障害者と家族等に対する支援の実践事例等（実施方法の例：厚生労働省、地方自治体、社会福祉協議会、障害者団体、学会・研究会、職能団体等の社会福祉関係団体が開催する障害者福祉に関する研修会、セミナー等への参加）

・　賃金向上に関すること

　経営力育成、品質向上支援、商品開発や販売戦略、生産活動への企業的手法の導入等（実施方法の例：自治体や民間企業等が実施する賃金向上のための研修会・セミナー等への参加）、新たな生産活動領域の拡大（農福連携等）

（イ）内部研修会

　内部研修会（当該就労継続支援Ａ型事業者を含む同一法人内の者が行う研修会をいう。）については、外部研修会と同等の内容が含まれ、障害者雇用に係る外部専門家（ハローワーク、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業所等の職員その他外部有識者）、障害者福祉に係る外部専門家（地方自治体、社会福祉協議会、社会福祉関係団体の職員その他外部有識者）、経営力育成、品質向上支援、新たな生産活動領域の拡大（農福連携等）等に係る外部専門家（自治体、民間企業、他の就労支援事業所等の職員その他外部有識者）を講師として招いて実施するものであり、概ね半日以上の時間数が設定されているものをいう。

イ　職員が当該就労継続支援Ａ型事業所等における障害者に対する就労支援に関して、研修、学会等又は学会誌等において発表した実績

　前年度において、当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員が外部で開催される研修、学会等又は学会誌等において１回以上発表している場合に１点とする。なお、ここでいう「研修、学会等又は学会誌等」における発表とは、次の（ア）から（ウ）に掲げる内容をいう。

ア）研修

国や地方自治体、就労支援機関（地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、地方自治体が設置する就労支援機関等）、企業等が実施する障害者雇用、障害者福祉又は就労支援に関連する研修・セミナー（当該就労継続支援Ａ型事業者を含む同一法人内の者が行うものを除く。）に講演者・報告者として登壇し、他の事業所や企業等に対して当該就労継続支援Ａ型事業所等の取組を発信、情報提供していること。

（イ）学会等

障害者雇用、障害者福祉又は就労支援に関連するテーマを取り扱った学会、研究会その他これに類似する研究成果や実践報告等を公開発表する場において、一定規模以上の参加者のもと、当該就労継続支援Ａ型事業所等の取組について発表を行っていること。

（ウ）学会誌等

障害者雇用、障害者福祉又は就労支援に関連する学会誌、学術誌、団体広報誌その他これに類似する研究成果や実践報告等が掲載された刊行物において、当該就労継続支援Ａ型事業所等の取組を踏まえた研究論文・実践報告等を寄稿し、当該刊行物に掲載されていること。

ウ　先進的事業者の視察若しくは先進的事業者における実習への参加又は他の就労継続支援Ａ型事業者からの視察若しくは実習の受け入れの有無

当該年度の前年度における、当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員が先進的事業者（障害者に対する就労支援に係る先進的な取組を行う他の就労継続支援Ａ型事業者その他の事業者をいう。以下同じ。）の視察・実習への参加又は他の就労継続支援Ａ型事業者その他の事業者からの視察・実習の受け入れ状況に応じて評価し、次に掲げる（ア）又は（イ）のいずれかの取組を行っている場合に１点とする。なお、ここでいう「先進的事業者」として想定される者は次のとおりである。

・　就労継続支援Ａ型事業所等であって、生産活動の充実その他必要な取組によって、当該就労継続支援Ａ型事業所等の所在する都道府県における就労継続支援Ａ型事業所等の平均月額賃金を相当程度上回る利用者の高賃金を達成している事業所
・　スコアの合計点が 170 点以上を達成している就労継続支援Ａ型事業所等
・　障害者雇用を進めるために新たな職務の創出や、障害者のキャリアップのための取組を行っており、法定雇用率を相当程度上回る障害者雇用率を達成してい

る企業

・　障害者の雇用の促進等に関する法律第 77 条第 1 項の認定（「障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定制度」（もにす認定））を受けている中小事業主

ア）先進的事業者の視察・実習への参加

先進的事業者への視察・実習に参加し、当該先進的事業者で行われる障害者の雇用管理方法、就労に必要な知識や能力の向上のための訓練の手法、高い収益を上げる生産活動の手法について情報収集を行っていること。

視察の内容は具体的には次の内容を含むものとする。

・　施設内見学
・　事業者概要の説明
・　障害者が従事している生産活動、業務等の見学
・　グループワーク等の各種支援プログラムの見学
・　職員、先進的事業者を利用している又は雇用されている障害者との意見交換

実習の内容は具体的には次の内容を含むものとする。

・　障害者が従事している生産活動、業務等に体験的に従事すること
・　グループワーク等の各種支援プログラムの参加
・　先進的事業者の職員、先進的事業者を利用している又は雇用されている障害者との意見交換

（イ）他の就労継続支援Ａ型事業者その他の事業者からの視察・実習の受入

他の就労継続支援Ａ型事業者その他の事業者からの視察・実習を受け入れ、当該就労継続支援Ａ型事業者において行われる障害者の雇用管理方法、就労に必要な知識や能力の向上のための訓練の手法、高い収益を上げる生産活動の手法について、他の就労継続支援Ａ型事業者その他の事業者に対して情報提供を行っていること。

視察及び実習の内容は、（ア）に掲げる内容と同様のものであること。

なお、視察や実習を実施する際には予め利用者の同意を得た上で、利用者のプライバシーに配慮した上で実施すること。

エ　生産活動収入を増やすための販路拡大のために商談会等への参加実績

当該年度の前年度における生産活動収入を増やすための販路拡大のために商談会、展示会その他これらに類するもの（以下「商談会等」という。）に１回以上参

加している場合に１点とする。なお、ここでいう「商談会等」への参加として想定されるものは次のとおりである。

・　就労継続支援Ａ型事業所等が自ら生産した商品等の販路開拓を行うためにビジネスマッチングを目的とした展示会への出展

・　就労継続支援Ａ型事業所等が自ら生産した商品等の販路開拓を行うために、地域の企業等への情報交換の機会を設定した上での、事業内容の説明、情報交換の実施

・　農業分野等の新たな生産活動の導入、事業拡大を目的として自治体や地域の商工会、商工会議所等が実施する企業間の情報交換、商談会への参加

オ　人事評価の結果に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けているとともに、当該人事評価の基準について書面をもって作成し、全ての職員に周知している場合

人事評価の結果に基づき就労継続支援Ａ型事業者等の職員の昇給を判定する仕組み（以下「人事評価制度」という。）を有しており、当該人事評価制度の対象とする職員の業績、能力、行動等についての客観的な評価基準や昇給条件が明文化されているとともに、当該就労継続支援Ａ型事業所等の全ての職員に対して周知され、かつ、当該人事評価制度が当該年度の前年度において運用されている場合に、１点とする。

カ　介護給付費等単位数表第 10 の１の３の注の⑴に規定する障害者ピアサポート研修修了者を配置している場合

当該就労継続支援Ａ型事業所等と雇用関係にある職員として次の（ア）及び（イ）に該当する障害者ピアサポート研修修了者を配置している場合に、１点とする。

（ア）障害者ピアサポート研修修了者の要件

法第 78 条第３項に規定する地域生活支援事業として行われる研修（「障害者ピアサポート研修」における基礎研修及び専門研修に限る。）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けていること。

（イ）障害者ピアサポート研修修了者の職種、配置状況

障害者ピアサポート研修修了者の職種はサービス管理責任者、職業指導員、生活支援員のほか、利用者以外の者であって利用者とともに就労や生産活動に参加する者であること。

キ　当該就労継続支援Ａ型等を行う就労継続支援Ａ型事業者が第三者評価を受け、その結果を公表している場合

「福祉サービス第三者評価事業に関する指針」（平成 26 年４月１日付雇児発 0401 第 12 号、社援発 0401 第 33 号、老発 0401 第 11 号（以下「指針」という。））

に基づき都道府県推進組織から認証を受けている第三者評価機関の評価を受け、当該第三者評価の結果が、指針に示す「福祉サービス第三者評価基準ガイドライン」に基づいて公表されている場合に、１点とする。なお、当該年度の前年度末日から起算して過去３年以内に受けた第三者評価を対象とする。

ク　当該就労継続支援Ａ型事業所等に係る取組が、都道府県知事が適当と認める国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるものに適合している旨の認証を受けている場合

就労継続支援Ａ型事業所等において、国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める規格に適合している旨の認証を受けている場合に、１点とする。

なお、ここでいう「国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるもの」として想定される主なものは次のとおり、当該就労継続支援Ａ型事業所等の生産した製品の品質や提供するサービスの質の向上に資する規格等である。

（ア）ＩＳＯマネジメントシステム規格

・　ＩＳＯ９００１　品質
・　ＩＳＯ１４００１　環境
・　ＩＳＯ２７００１　情報セキュリティ
・　ＩＳＯ２２０００　食品安全
・　ＩＳＯ４５００１　労働安全衛生

（イ）ＪＩＳ

・　ＪＩＳＱ１５００１　個人情報保護

（ウ）ＪＦＳ　食品安全マネジメントシステム

・　ＪＦＳ－Ａ
・　ＪＦＳ－Ｂ
・　ＪＦＳ－Ｃ

（エ）日本農林規格

・　ＪＡＳ（一般ＪＡＳ）
・　有機ＪＡＳ
・　ノウフクＪＡＳ

（オ）農業生産工程管理（ＧＡＰ）

・　ＧＬＯＢＡＬＧ．Ａ．Ｐ
・　ＡＳＩＡＧＡＰ
・　ＪＧＡＰ

（カ）ＨＡＣＣＰ（ハサップ）

・　地域ＨＡＣＣＰ
・　業界団体ＨＡＣＣＰ

（５）地域連携活動

就労継続支援Ａ型事業所等が地域の事業所と連携した付加価値の高い商品開発、企業や官公庁等での生産活動等地域社会と連携した活動（以下「地域連携活動」という。）を行うことにより、利用者と地域との接点や関係を作り、地域での利用者の活躍の場を広げていくことは、利用者が地域で暮らし、自立した生活を実現していく上で必要である。このため、地域連携活動の実施状況について、当該活動の内容及び当該活動に対する関係事業者等の意見を記載した報告書（別紙１）を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表している場合に、スコアを算定する。インターネットの利用その他の方法による地域連携活動の公表にあたっては、下記３にあるスコアの公表とあわせて行うこと。

また、自法人や親会社との連携した活動に関しては、単なる受注・発注の関係だけでなく、本評価項目の趣旨である地域との関わりを記載すること。

なお、ここでいう「地域連携活動」については、当該活動によって生産活動収入の発生に係るものを前提とし、おおむね３ヶ月以上継続的に実施されているものを想定し、具体的な取組例は以下のとおりである。

・　食料品や生活用品を山間部の高齢者に宅配する事業を実施し、定期的に高齢者の見守り支援を行っている
・　地域住民が利用する公営施設や地域の観光施設との請負契約により当該施設の清掃活動を行うと共に、販売拠点を設置して、集客アップの取組に参画している
・　過疎地域において担い手が不足している農業に参入し、地元の農作物を使った加工食品を販売する等、地域農業の活性化につなげている
・　地元の中小企業から企業のウェブサイト作成、データ登録業務などを受託し、ＩＣＴを活用した障害者の地域企業とのつながりを実現している
・　人材不足が課題となっている地元企業と協力して、障害者の対応できる仕事を切り出して施設外就労によって企業内の働く場づくりを行っている

（６）経営改善計画

就労継続支援Ａ型事業所等は、指定障害福祉サービス基準第 192 条の２第２項及び指定障害者支援施設基準附則第８条第２項において、「生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない」こととされており、都道府県、指定都市又は中核市（以下「都道府県等」という。）は、事業所の状況把握を行い、事業所が当該基準を満たしていない場合、経営改善計画を提出させることとされている。

就労継続支援Ａ型事業所等が都道府県等から経営改善計画の提出を求められた際に、指定された期日までに提出されていない場合には、－50 点のスコアを算定する。

なお、指定期日までに提出した場合や、提出を求められていない事業所については、０点のスコアを算定する。

令和６年度のスコアに係る令和５年度の経営改善計画については、令和５年３月 31 日までに提出されていない場合には、－50 点のスコアを算定する。

令和７年度以降のスコアに係る前年度の実績については、当該年度の上半期を目途に事業所が提出できる期限を設定すること。

（７）利用者の知識・能力向上

利用者が地域における自立した生活を実現していくためには、就労継続支援Ａ型事業所等が利用者に対して一般就労に向けた知識・能力の向上に向けた支援を行うことが重要である。

このため、利用者の知識・能力の向上のための支援を実施し、当該支援の具体的な内容並びに利用者、連携先の企業及び事業所等の意見等を記載した報告書（別紙２）を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表している場合に、10 点のスコアを算定する。当該公表にあたっては、下記３のスコアの公表とあわせて行うこと。

なお、ここでいう「利用者の知識・能力向上」については、社会福祉協議会やハローワーク、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、企業等の関係機関の職員が講師として実施する場合もあるが、これらの関係機関と連携して、内容を十分に理解した当該就労継続支援Ａ型事業所の職員が実施することも可能とする。ただし、その場合には、当該関係機関と連携している旨を公表の際に記載すること。

具体的な取組例として、例えば以下の支援が考えられる。

・　ハローワークや障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センターと連携し、社会のルール、ビジネスマナーの研修や、模擬面接、企業見学等の一般就労に向けた取組を行う。
・　施設外就労先の企業等と連携し、就労継続支援Ａ型事業所が請け負っている生産活動以外に関する仕事に関する研修を行う。
・　衣料品業界や化粧品業界の企業による身だしなみ研修を行う。
・　社会福祉協議会や社会保険労務士等から金銭管理等の研修等を受け、内容を十分に理解した事業所の職員が、事業所の利用者に対して、金銭管理等の勉強会を行う。

３　公表

就労継続支援Ａ型事業所等は、指定障害福祉サービス基準第 196 条の３及び指定障害者支援施設基準附則第 13 条の３の規定に基づき、上記２で算出したスコアの合計点及び当該スコアの詳細について、別紙２－１及び別紙２－２の様式により、インターネットの利用その他の方法により、毎年度４月中に公表すること。また、「就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」（平成 19 年４月２日付障障発

第 0402001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）に基づき経営改善計画書を作成している就労継続支援Ａ型事業所等においては、当該経営改善計画書も併せて公表することが望ましい。なお、新規指定の就労継続支援Ａ型事業所等の初年度(年度途中に指定された事業所については、初年度及び２年度目)については、スコアを算出できないため、公表は要さないものであること。

公表方法については、原則、障害福祉サービス等情報検索ウェブサイトにおいて公表するとともに、事業所のホームページ等における公表についても可能な限り実施し、就労継続支援Ａ型の利用を希望している障害者等第三者に対して広く情報発信すること

なお、公表した内容については、情報のアクセシビリティにも配慮し、テキストデータの変換、点字資料・読み仮名付き資料の作成などの対応も実施することが望ましい。

4　根拠資料等

就労継続支援Ａ型事業所等は、都道府県知事から求められた場合に速やかに提出できるよう、次の（１）から（５）までに掲げるスコアの算出根拠となる資料等を常備しておくこと。

（１）労働時間

前年度雇用契約を締結していた全ての利用者における延べ労働時間及び延べ利用人数を求める根拠となる利用者の始業・終業時刻の記録。

（２）生産活動

前年度、前々年度及び前々々年度における生産活動収支及び利用者への賃金支払総額が確認できる賃金台帳、就労支援事業事業活動計算書、就労支援事業事業活動内訳表等就労支援事業に関する会計書類その他の書類。

（３）多様な働き方

スコアを算出するために必要な次の①から⑧までの８項目に係る各書類。

①　就労に必要な知識及び能力の向上に資する免許、検定その他の資格の取得を支援するための制度に関する事項

免許、資格、検定等の取得等に係る支援の仕組みにかかる就業規則等

②　利用者を当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員として雇用する場合における採用手続及び採用条件に関する事項

障害者を登用する制度（職員登用の基準、登用試験等の登用方法、登用後の雇用条件等を含むもの）に関する就業規則等

③　在宅勤務を行う利用者の労働条件及び服務規律に関する事項
　在宅勤務制度が規定された就業規則等

④　その利用者に係る始業及び終業の時刻をその利用者の決定に委ねることとした利用者の労働条件に関する事項
　フレックス勤務制度が規定された就業規則等

⑤　それぞれの障害の特性に応じ 1 日の所定労働時間が短い利用者の労働条件に関する事項
　短時間勤務制度を規定された就業規則等

⑥　それぞれの障害の特性に応じ 1 日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度に関する事項
　時差出勤制度を規定した就業規則等

⑦　時間を単位として与える有休休暇又は労使協定により有休休暇を与える時季に関する定めをした場合の当該有休休暇の取得に関する事項
　年次有給休暇の時間単位付与制度又は計画的付与制度を規定した就業規則等

⑧　業務外の事由による負傷又は疾病の療養のための休業に関する事項
　傷病休暇制度が規定された就業規則等

（４）支援力向上のための取組
　スコアを算出するために必要な次の①から⑧までの８項目に係る各書類。
①　当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員に対して障害者の就労の支援に関する知識及び技能を習得させるために作成した研修計画に基づいた、当該就労継続支援Ａ型等の事業を行う就労継続支援Ａ型事業者以外が行う研修会又は当該就労継続支援Ａ型事業者が行う研修会への職員の参加状況
　外部研修会又は内部研修会の受講状況等が確認できる以下の書類等。
・　職員の人材育成にかかる規程等、職員にかかる研修計画（当該前年度における研修の時期、目的、対象者及び具体的な内容を示したもの）
・　職員が受講した外部研修会の修了証書、受講証明書等の職員が当該外部研修会を受講したことを証明する書類等の写し
・　職員が受講した外部研修会のカリキュラム（時間数、内容が分かるもの）、受講

概要及び受講者名簿等

・　職員が受講した内部研修会のカリキュラム（時間数、内容が分かるもの）、議事次第、参加者名簿、資料等

②　職員が当該就労継続支援Ａ型事業所等における障害者に対する就労支援に関して、研修、学会等又は学会誌等において発表した実績

研修（当該就労継続支援Ａ型事業所等が行うものを除く。）、学会等又は学会誌等における発表について証明できる以下の書類等。

・　当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員が講演、実践報告を行った研修・セミナーの開催案内、実施概要、資料等

・　当該就労継続支援Ａ型事業所等の職員が研究報告を行った学会等での開催案内、実施概要、資料等

・　学会誌等に掲載された当該就労継続支援Ａ型事業所等の取組を踏まえた研究論文・実践報告等

③　先進的事業者の視察若しくは先進的事業者における実習への参加又は他の就労継続支援Ａ型事業者からの視察若しくは実習の受け入れの有無

先進的事業者の視察若しくは実習への参加又は他の就労継続支援Ａ型事業者その他の事業者から視察若しくは実習の受け入れを行ったことを証明できる以下の書類。

・　視察・実習の実施案内、視察・実習の実施スケジュール

・　視察・実習の参加者名簿、資料等

・　視察・実習の目的、視察先の選定理由、視察・実習の結果をまとめた概要資料

④　生産活動収入を増やすための販路拡大のために商談会等に参加した実績

商談会等に参加したことを証明するための以下の書類。

・　当該就労継続支援Ａ型事業所等が展示会に出展したことがわかる当該展示会の実施概要等

・　当該就労継続支援Ａ型事業所等が地域の企業等との情報交換を実施したことが分かる実施スケジュール、参加者名簿、資料等

・　当該就労継続支援Ａ型事業所等が参加した自治体や地域の商工会・商工会議所等が実施する企業間の情報交換、商談会の実施スケジュール、参加者名簿、資料等

⑤　人事評価の結果に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けているとともに、当該人事評価の基準について書面をもって作成し、全ての職員に周知している場合

取組を実施したことを証明するための以下の書類等。

・　人事評価の基準や手続き等が明文化された就業規則等

・　当該人事評価制度を周知したことが分かる書類

・　当該年度の前年度において当該人事評価制度に基づく昇給・昇格を実施したことが分かる書類

⑥　介護給付費等単位数表第10の１の３の注の（１）に規定する障害者ピアサポー

ト研修修了者を配置している場合

障害者ピアサポート研修修了者を配置していることを証明できる以下の書類。

・　当該障害者ピアサポート研修修了者が障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修を修了した旨の証明書

・　当該障害者ピアサポート研修修了者の労働契約書、勤務実績等、当該就労継続支援Ａ型事業所等に雇用されていることが分かる書類

・　当該研修を修了した後、障害者ピアサポート研修修了者である職員が利用者に対して就労又は生産活動の支援その他必要な支援を実施していることが分かる書類（職員体制図、勤務日程表等）

⑦　当該就労継続支援Ａ型等を行う就労継続支援Ａ型事業者が第三者評価を受け、その結果を公表している場合

福祉サービス第三者評価の評価結果及び公表していることを証明できる書類。

⑧　当該就労継続支援Ａ型事業等に係る取組が、都道府県知事が適当と認める国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるものに適合している旨の認証を受けている場合

認証を受けていることを証明できる書類。

（５）地域連携活動

取組を実施したことを証明できる以下の書類。

・　地域の企業と協力した商品開発、企業や官公庁等での生産活動等を行っていることが証明できる契約書等

・　当該取組の実施結果及び連携先である企業や地域住民の当該取組にかかる評価のコメント等をまとめた資料を掲載したホームページ情報

（６）経営改善計画

指定就労継続支援Ａ型事業所等が都道府県、指定都市又は中核市に提出した当該年度の経営改善計画書

（７）利用者の知識・能力向上

取組を実施したことを証明できる以下の書類。

・　社会福祉協議会やハローワーク、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、企業等と連携して利用者の知識・能力向上に向けた支援を行っていることが証明できる書類等

・　当該取組の実施結果及び連携先である企業や当該事業所の利用者の当該取組にかかる評価のコメント等をまとめた資料を掲載したホームページ情報

厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の（スコア告示）に関するＱ＆Ａ【抜粋】

◎令和３年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ　VOL．２（令和３年４月８日）

（スコア：多様な働き方）
問 17　就業規則その他これに準ずるものとあるが、どういったものが認められるか。各利用者の労働契約書に記載されているものは対象となるか。

（答）
利用者の多様な働き方につながる各制度について、当該就労継続支援Ａ型事業所の全ての利用者が希望した時に利用できるようにする必要があり、そのためには当該就労継続支援Ａ型の全ての利用者に適用される就業規則に位置づける必要があり、各利用者の労働契約書にのみ記載されていることをもって評価することはできない。なお、労働基準法による就業規則の作成義務の対象は従業員が常時10人以上の事業所であるため、これに該当しない事業所が、就業規則に準ずるものに記載している場合は評価の対象とする。

（スコア：支援力向上①）
問18　免許及び資格の取得の促進並びに検定の受検の勧奨に関する事項において、当該就労継続支援Ａ型事業所が独自で定めている資格制度、検定制度は評価の対象となるか。

（答）
免許及び資格等については、原則として、当該就労継続支援Ａ型事業所の利用者であるか否かに関わらず、広く受検できるものを評価の対象とするが、当該事業所が独自で定めている資格、検定等を取得することによって、当該事業所の他の利用者に比べて高い賃金額に昇給できるといったキャリアアップの実績が明確であって、自治体が認める場合においては評価の対象としてよい。

（スコア：支援力向上②）
問19　免許及び資格の取得の促進並びに検定の受検の勧奨に関する事項において、検定の受検料や検定にかかる外部の研修受講費の補助等が考えられるが、一方で利益供与の禁止における障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘引行為との関係如何。

（答）
検定の受験料や検定にかかる外部の研修受講費の補助等は当該事項における制度の整備状況として評価することが可能である。一方で当該就労継続支援Ａ型事業所の利用を検討している利用者に対して、当該制度が利用できることをパンフレット等で殊更に強調することは、当該事業所を利用しようとする利用者の意思決定を歪め、利用者誘引行為となる可能性があるので、留意すること。

（スコア：支援力向上③）
問20　「職員が当該就労継続支援Ａ型事業所等における障害者に対する就労支援に関して、研修、学会等又は学会誌等 において発表した回数」の評価において学会等について一定規模以上の参加者のもと、当該就労継続支援Ａ型事業所の取組について発表していることとあるが、一定規模以上の参加者とはどの程度の規模か。

（答）
少なくとも３０名を越える参加者のもと、発表が行われていることをもって評価する。

（スコア：支援力向上④）
問21　学会等には、例えば、一般市民に対するセミナーや大学の生徒に対する講義は含まれるか。

（答）
本項目は、当該就労継続支援Ａ型事業所の取組を学会等において情報発信・情報提供することで、他の事業所や企業において、障害者の就労支援に関する取組がより促進されることを期待して設けられた項目であるため、セミナーや講義の対象者が一般市民や大学の生徒に限られる場合は、学会等には含まれない。

（スコア：地域連携活動）
問22　地域連携活動における地域とはどの範囲を指すのか。

（答）
地域連携活動については利用者と地域との接点や関係を作り、地域での利用者の活躍の幅を広げていくことを目的としており、ここで定める地域とは利用者が日常的に生活する地域の圏内を想定しており、特定の範囲を定めているものではない。

◎令和３年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆ＡVOL.３（令和３年４月 16 日）

（スコア：多様な働き方）
問５　「多様な働き方」については、毎年度４月１日時点の就業規則等の整備状況及び前年度における活用実績により評価することとなっているが、前年度における活用実績の根拠となる就業規則等は、前年度の４月１日時点で整備されている必要があるのか。

（答）
「毎年度４月１日時点」というのは、例えば、令和３年度の基本報酬の算定に係るスコアの算出に当たっては、「多様な働き方」の各項目に係る就業規則等の整備状況の評価については、令和３年４月１日時点で就業規則等が整備されていれば１点とする。また、当該項目の前年度における活用実績の評価については、前年度における活用実績の根拠となる就業規則等が、当該項目を活用した時点で整備されていればさらに１点を加点するものであり、必ずしも前年度の４月１日時点で整備されている必要はない。

◎令和３年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆ＡVOL.４（令和３年５月７日）

（スコア：多様な働き方・支援力向上のための取組）
問 11　「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について」（令和３年３月 30 日障発 0330 第５号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「スコア留意事項通知」という。）の記２の（３）多様な働き方及び（４）支援力向上のための取組については、８項目のうち任意の５項目を選択し、当該項目ごとに１点又は２点で評価することとなっているが、該当する項目が５項目未満の場合はどのように評価すればよいか。

（答）
該当する項目のみ選択し、当該項目ごとに１点又は２点で評価すればよい。

（スコア：多様な働き方）
問 12　スコア留意事項通知の記２の（３）のアについて、利用者が自力で事業所に通勤するために自動車運転免許の取得に係る支援を行った場合も対象となるか。

（答）
対象に含めて差し支えない。

（スコア：支援力向上のための取組）
問 13　スコア留意事項通知の記２の（４）のアについて、職員の半数以上参加している場合に２点となるが、職員の入退社により年度途中で職員数が変動する場合は、いつの時点の職員数で判断するのか。

（答）
研修計画作成段階の職員数で判断するが、その時点で退職することが明らかな職員がいる場合については、当該職員は職員数から除く。なお、年度途中での採用等により職員が増えた場合であって、当該職員が研修を受けた場合は、職員数にカウントして差し支えない。

（スコア：支援力向上のための取組）
問 14　スコア留意事項通知の記２の（４）のアの職員は、賃金向上達成指導員やサービス管理責任者等の他の職種と兼務している管理者は対象に含まれないのか。

（答）
本項目は、いわゆる直接処遇職員の支援力の向上を意図して対象職種を限定しているが、賃金向上達成指導員やサービス管理責任者等の他の職種と兼務している管理者であっても、直接的に利用者に支援を提供している場合については、対象に含めても差し支えない。

（スコア：支援力向上のための取組）
問 15　スコア留意事項通知の記２の（４）のアの研修会に、サービス管理責任者研修は含まれるか。

（答）
含まれない。

（スコア：支援力向上のための取組）
問 16　スコア留意事項通知の記２の（４）のア及びイについて、研修の講演者として登壇した職員が、同じ研修の別のプログラムに参加した場合、どちらの項目も評価することは可能か。

（答）
別のプログラムの受講者として参加した場合はどちらの項目も評価することは可能だが、３の（４）の①にあるとおり、根拠資料として受講したことを証明する書類等の写しを常備しておく必要があるため留意すること。

（スコア：支援力向上のための取組）
問 17　スコア留意事項通知の記２の（４）のイについて、学会等については「一定規模以上の参加者のもと」という要件があり、「令和３年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ　VOL. 2」（令和３年４月８日）の問 20 において、「一定規模以上」とは「30 名を超える参加者」としているが、研修については規模の要件はないのか。

（答）
本項目は、講演者の所属する就労継続支援Ａ型事業所の取組等について、他の事業所や企業等に広く情報発信・情報提供していることを評価することが目的であり、一定規模以上であることが望ましいと考えるが、地域の実情等も踏まえた上で、適切に判断されたい。

（スコア：支援力向上のための取組）
問 18　スコア留意事項通知の記２の（４）のウについて、視察・実習への参加又は、視察・実習の受け入れは、同一法人内であっても評価してよいか。

（答）
同一法人内であっても評価することは可能である。ただし、本項目は、視察・実習への参加又は受け入れにより、事業所間のノウハウを共有することにより、就労継続支援Ａ型事業所全体の経営力や支援の質の底上げを意図しているため、例えば、同一敷地内にある事業所の場合などについては、職員の兼務の実態等を踏まえて慎重に判断されたい。

（スコア：支援力向上のための取組）
問 19　スコア留意事項通知の記２の（４）のウについて、特別支援学校からの受け入れは評価の対象となるか。

（答）
問 18 のとおりの趣旨であるため、特別支援学校からの受け入れを評価することは想定していない。

（スコア：支援力向上のための取組）
問 20　スコア留意事項通知の記２の（４）のエについて、商談会ではなく、通常行っている個別に企業に営業に行くことは評価の対象となるか。

（答）
本項目は、通常の営業活動に加えて、生産活動収入を増やすための更なる取組として商談会等への参加を評価するものであるため、通常の営業活動のみで評価することは想定していない。

（スコアの公表）
問21　スコアの合計点及び当該スコアの詳細をインターネットにより公表する場合、自治体や自立支援協議会等のホームページに合同で公表することも可能か。

（答）
可能である。

（スコアの公表）
問22　障害福祉サービス等情報公表システムにおいて、スコアの合計点及び当該スコアの詳細を公表することは可能か。

（答）
現時点では、障害福祉サービス等情報公表システムにおいて公表することはできない。今後、当該システムでの公表が可能となる場合は、別途連絡する。

◎令和３年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ　VOL.６（令和４年２月 10 日）

（スコア：生産活動）
問２　「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について」（令和３年３月 30 日障発 0330 第５号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「スコア留意事項通知」という。）の記２の（２）について、例えば、年度当初に指定された事業所であって、会計年度（事業年度）の終了日が３月 31 日と異なる場合の２年度目のスコア算定の取扱いなど、事業所の指定時期と会計年度（事業年度）の組み合わせによっては取扱いが明示されていないものがあるが、どのように取り扱えばよいか。

（答）
下表を参考にされたい。

① スコアが80点以上105点未満とみなす
② 直前の会計年度1年間の実績により評価
③ 便宜的に前年度1年間の実績により評価
④ 便宜的に前年度及び前々年度2年間の実績により評価
⑤ 前年度及び前々年度（又は直近2会計年度）の実績により評価（通常の取扱い）

指定時期	会計年度（事業年度）	初年度	２年度目	３年度目	４年度目	５年度目
年度当初	4月～翌年3月	①	②	⑤	⑤	⑤
	4月～翌年3月以外	①	③	④	⑤	⑤
年度途中	4月～翌年3月	①	①	②	⑤	⑤
	4月～翌年3月以外で始期が指定月以降	①	①	②	⑤	⑤
	4月～翌年3月以外で始期が指定月より前	①	①	③	④	⑤

（スコア：多様な働き方）
問３　スコア留意事項通知の記２の（３）のアについて、利用者の資格取得のための講習会への参加を支援しているが、当該利用者が資格試験の受験に至っていない場合も加点することは可能か。

（答）
本項目における免許、資格、検定等の取得に係る支援については、必ずしも資格試験の受験にまで至っている必要はない。ただし、講習会へ参加していることの証明書類等に加え、例えば、資格取得までのスケジュール等を個別支援計画に明記するなど、資格取得を支援するための制度の活用実績が客観的にわかる根拠資料を準備する必要がある。

（スコア：多様な働き方）
問４　スコア留意事項通知の記２の（３）のクについて、無給の病気休暇でも対象となるのか。

（答）
対象となる。
なお、傷病休暇制度については、厚生労働省の「働き方・休み方改善ポータルサイト」において、導入事例等を掲載しているので参照されたい。
https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuukaseido/recuperation.html

（スコア：支援力向上）
問５　スコア留意事項通知の記２の（４）のイについて、A型を複数運営している法人において、学会や研修会等で法人全体の取組を発表している場合、当該法人が運営している全てのA型事業所で評価することは可能か。

（答）
評価することができるのは、発表を行った者が所属している事業所のみである。

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ　VOL．５（令和６年８月29日）

（スコア評価項目「生産活動」について）
問３　令和６年３月29日付け障発0329第41号「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について」２の(２)「生産活動」に、過去３年の就労継続支援A型事業所における生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額以上であるかどうかによって、①から⑥までに掲げる区分に応じ、スコアを算定するとあるが、①から⑥の区分に含まれないケースは、どのようにスコアを算定するのか。

（答）

評価項目のうち「生産活動」については、①から⑥までに掲げる区分に応じ、スコアを算定する。

① 過去３年の生産活動収支がそれぞれ当該年度に利用者に支払う賃金の総額以上　　60 点
② 過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上（①の場合を除く。）　　50 点
③ 過去３年の生産活動収支のうち前年度における生産活動収支のみが前年度に利用者に支払う賃金の総額以上　　40 点
④ 過去３年の生産活動収支のうち前々年度における生産活動収支のみが前々年度に利用者支払う賃金総額以上　　20 点
⑤ 過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満（⑥の場合を除く。）　　-10 点
⑥ 過去３年の生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満　　-20 点

なお、以下のケースについては、それぞれ上記の区分に当てはめてスコアを算定することとする。

α　過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上
→③

β　過去３年の生産活動収支のうち前々年度及び前々々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上
→④

なお、スコアを算定する際の早見表については、以下を参照されたい。

（早見表）

	前々々年度	前々年度	前年度	スコア
①	＋	＋	＋	６０点
②	－	＋	＋	５０点
③	－	－	＋	４０点
④	－	＋	－	２０点
⑤	＋	－	－	－１０点
⑥	－	－	－	－２０点
α	＋	－	＋	４０点
β	＋	＋	－	２０点

※　＋：生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額以上
　　－：生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額未満

（スコア評価項目「利用者の知識・能力向上」について①）

問４　令和６年３月 29 日付け障発 0329 第 41 号「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について」（以下、「留意事項通知」という。）２の（７）「利用者の知識・能力向上」に、関係機関との連携について記載されているが、関係機関との連携は必須なのか。必須である場合は、どのように関係機関と連携すればよいか。

（答）

就労継続支援Ａ型事業所が「利用者の知識・能力向上」に向けた支援を行う場合は、関係機関と連携して取り組まなければならない。
その際、就労継続支援Ａ型事業所から関係機関に対して、連携の目的や具体的な取組内容等について事前に説明することが必要である。

また、就労継続支援Ａ型事業所が、研修等の企画準備から実施まで主体的に関わることとし、関係機関単独で取り組むことがないようにすること。

なお、一般就労に向けた「利用者の知識・能力向上」に資する支援に当てはまる取組例及び当該支援に当てはまらない取組例は下記のとおりであり、留意事項通知に記載されている内容とあわせてご確認いただきたい。

（「利用者の知識・能力向上」に向けた支援に当てはまる取組例）

・就労継続支援Ａ型事業所の職員及び利用者が請負先の企業等の作業現場を見学し、仕事に関するノウハウを学び、事業所内で共有する場合。

・地域の就労支援機関の職員が就労継続支援Ａ型事業所に出向き、就労継続支援Ａ型事業所の職員及び利用者に対してＪＳＴ（職場対人技能トレーニング）研修を行う場合。

（「利用者の知識・能力向上」に資する支援に当てはまらない取組例）

・障害者就業・生活支援センターへの登録及び相談等への同行。
・公共職業安定所での職業相談や面接等への同行。
・個別の利用者に限った支援（地域障害者職業センターの職業評価、職業準備支援、ジョブコーチ支援等）を目的として実施する場合。
・関係機関が実施する研修・講座に利用者のみ参加させる場合。
・一般就労後の定着支援。

（スコア評価項目「利用者の知識・能力向上」について②）

問５　「利用者の知識・能力向上」について、留意事項通知の様式２「就労継続支援Ａ型事業所における利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告書」の項目のうち、「連携先の企業や事業所等の意見または評価」は、関係機関において記載する必要があるのか。

(答)

当該報告書の項目のうち、「連携先の企業や事業所等の意見または評価」については、関係機関が作成することが難しい場合に就労継続支援Ａ型事業所において、関係機関等からの意見、評価及び課題等を記載することとして差し支えないが、その際は、記載内容について関係機関の担当者から内容の確認をしてもらい、「利用者の知識・能力向上」に係る取組について、実施日、実施内容、その他事実が確認できる補足情報等を簡潔に記載すること。

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ　VOL.８
（令和７年３月 31 日）

【　目　次　】

１．就労系サービス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
（１）就労移行支援、就労継続支援（Ａ型、Ｂ型）・・・・・・・・・・・・・１
（２）就労継続支援Ａ型・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

１．就労系サービス

（１）就労移行支援、就労継続支援（Ａ型、Ｂ型）

（施設外就労先の要件について）

問１　法人Ｘが運営する就労継続支援事業所Ｙが、企業Ｚと請負契約を締結しており、法人Ｘが所有している建物（賃借している場合も含む。以下同じ。）を、企業Ｚに賃貸し（転貸している場合も含む。以下同じ。）、その場所で企業Ｚから請け負った作業を行う場合、施設外就労として基本報酬を算定することは可能か。なお、当該建物には、企業Ｚの行う業務に必要な人員体制や業務設備がないなど、その場で企業Ｚの経営が行われている実態が確認できない状態にあるものとする。

（答）

○　就労移行支援事業所、就労継続支援事業所において実施される施設外就労については、利用者の一般就労への移行や工賃・賃金の向上を図る上で有用であるとの観点から、一定の要件を満たした場合に限り、基本報酬を算定することとしている。

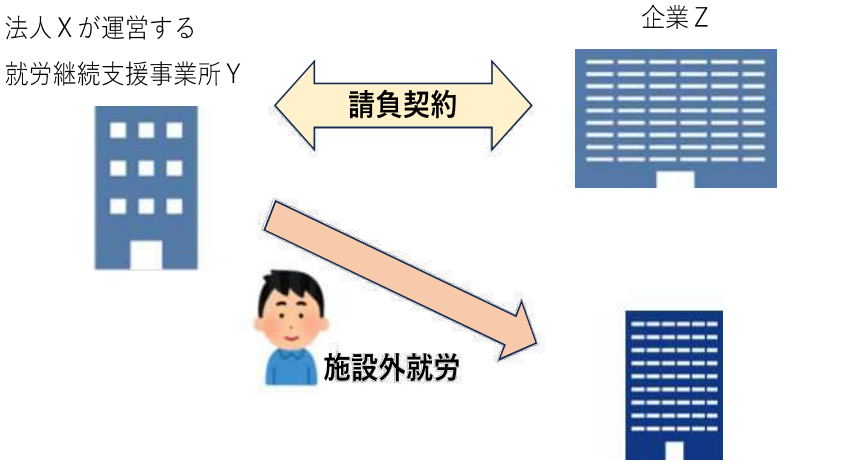
○　「就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」（平成 19 年４月２日障障発第 0402001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）において、施設外就労は、施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結し、当該企業内で行う支援と定義しており、原則、当該企業の実態がある場所において作業が行われるべきものである。

○　問のような、就労継続支援事業所Ｙを運営する法人Ｘが所有する建物を企業Ｚに賃貸し、その建物に事業所Ｙの支援員と利用者とが出向き、作業を行っている場合、形式上、企業Ｚから請け負った作業を行っていたとしても、施設外就労の要件を満たさないため、基本報酬を算定することはできない。（施設外就労に該当しない事例①）

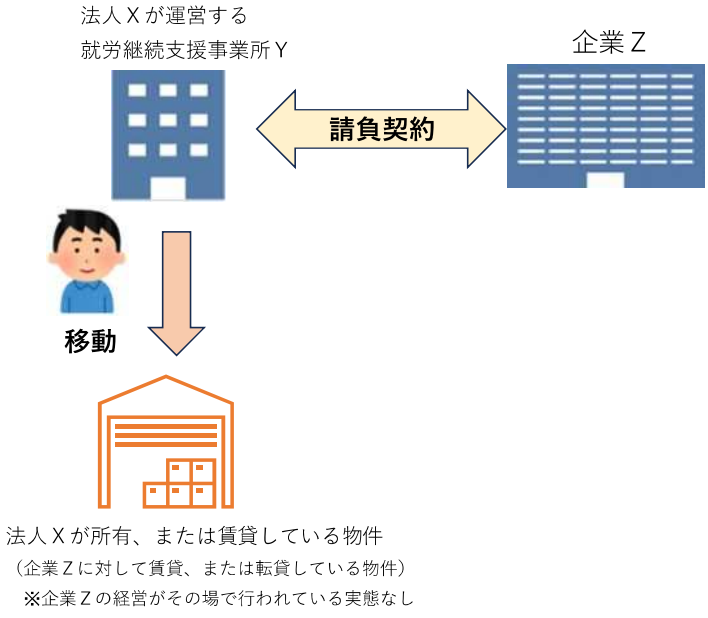
○　また、近年「施設外就労先」と称する施設Ｚを法人Ｘによって設置し、施設Ｚにおいて、法人Ｘが運営する事業所Ｙと利用契約を締結した利用者に作業を提供することをもって、施設外就労と呼ぶような事例も散見される。これは、指定障害福祉サービス事業所として指定を受けていない場所で生産活動を行っている可能性があり、本来、指定を受けて支援を提供するものであることから、指定障害福祉サービス事業とみなすことはできず、基本報酬を算定することはできない。（施設外就労に該当しない事例②）

○　指定権者におかれては、事業所が行う施設外就労について、報酬が過大に支払われることがないよう、施設外就労の要件に該当するか、指定申請や運営指導等において確認し、適切に対応されたい。

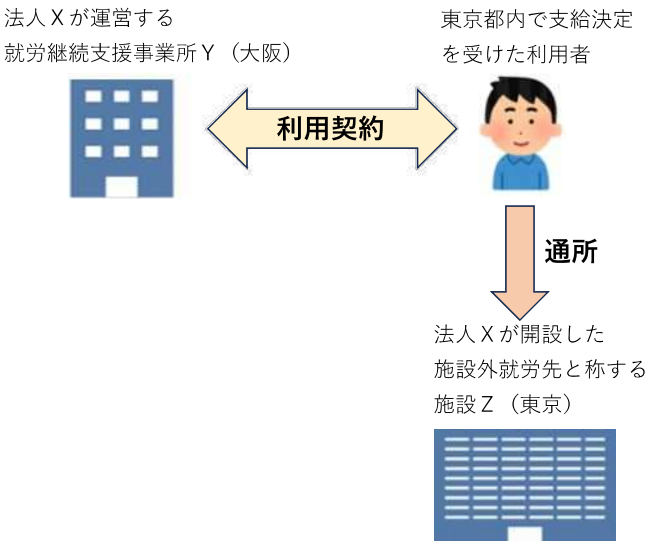
（施設外就労に該当する事例）



（施設外就労に該当しない事例①）



（施設外就労に該当しない事例②）



（オンラインによる支援について）
問２　「就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」（平成 19 年４月２日障障発第 0402001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知。以下「留意事項通知」という。）の記２の（３）について、他都道府県等の遠方に居住する利用者に対して、オンラインによる支援を行うことは可能か。

（答）

○　就労移行支援事業所、就労継続支援事業所については、就労を希望する障害者や通常の事業所に雇用されることが困難な障害者に対して、生産活動、職場体験その他の活動の機会を提供し、就労に必要な知識・能力の向上のための訓練等を実施することで、本人の希望や能力、適性等に応じて、一般就労に移行し、しっかりと定着できるよう支援することが重要である。

○　そのため、直接処遇職員は、利用者の状態や訓練の進捗状況等を直接確認しながら、作業に伴う指導や相談等を随時行う必要があり、原則として対面での支援を行うことが求められる。

　一方、オンラインによる支援が認められるのは、例えば、重度障害者で通所が困難であることなどを理由に、オンラインによる在宅での就労を希望する者であって、オンラインによる支援の効果が認められると市町村が判断した場合など、留意事項通知で定める要件の全てに該当する場合に限られる。

○　また、留意事項通知において記載している要件のうち「ウ　緊急時の対応ができること。」については、事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等及びオンラインでの支援を行う場合における緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、緊急事態が発生した際には当該事業所の職員が速やかに利用者の元へ駆けつけ、緊急時の対応が実施できる体制を整備しておく必要がある。

○　一概に他都道府県に在住していることをもって、オンラインによる支援を不可とはしないが、緊急時対応が担保されないような地域の利用者へのオンラインによる支援は原則として認められない。

○　以上を踏まえ、指定権者におかれては、事業所からオンラインによる支援を実施する旨の届出があった際に、オンラインによる支援によって利用者の一般就労の知識や能力の向上に資するものか、留意事項通知で定める要件の全てを満たしているか、緊急時に行う対応について、利用者への支援に支障がないと認められるものかどうかを確認し、オンラインでも適切な支援が提供可能かを

判断されたい。

また、支給決定を行う自治体におかれても、オンラインによる支援を希望する利用者がいる場合には、支援を提供する事業所の情報など、指定権者に対し、事業所の状況を聴取するなど自治体間で適宜連携を図られたい。

（参考）

○「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」（平成19年4月2日障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知

1　（略）

2　報酬請求に関する事項について

（3）　在宅において利用する場合の支援について

①　就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所において、在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者（以下「在宅利用者」という。）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するに当たり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしておくこと。その際、訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題に係る説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。

ア　通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。

イ　在宅利用者の支援に当たり、１日２回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、１日２回を超えた対応も行うこと。

ウ　緊急時の対応ができること。

エ　在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。

オ　事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のＩＣＴ機器の活用により、評価等を1週間につき１回は行うこと。

カ　在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち１日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度

の評価等を行うこと。

キ　オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。

②　（略）

３～４　（略）

（２）就労継続支援Ａ型

（スコア：生産活動について）

問３　「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について」（令和３年３月 30 日障発 0330 第５号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の記２の（２）について、例えば、年度当初に指定された事業所であって、会計年度（事業年度）の終了日が３月 31 日と異なる場合の２年度目のスコア算定の取扱いなど、事業所の指定時期と会計年度（事業年度）の組み合わせによっては取扱いが明示されていないものがあるが、どのように取り扱えばよいか。

（答）

○　下表を参考にされたい。

①スコアが80点以上105点未満とみなす
②便宜的に前年度１年間の実績により評価
③直前の会計年度１年間の実績により評価
④便宜的に前年度及び前々年度２年間の実績により評価
⑤前年度及び前々年度（又は直近２会計年度）の実績により評価
⑥便宜的に前年度、前々年度及び前々々年度３年間の実績により評価
⑦前年度、前々年度及び前々々年度（又は直近３会計年度）の実績により評価（通常の取扱い）

指定時期	会計年度（事業年度）	事業開始から初年度目	２年度目	３年度目	４年度目	５年度目	６年度目以降
年度当初	４月～翌３月	①	③	⑤	⑦	⑦	⑦
	４月～翌３月以外	①	②	④	⑥	⑦	⑦
年度途中	４月～翌３月	①	①	③	⑤	⑦	⑦
	４月～翌３月以外（事業年度の始期が指定月以降）	①	①	③	⑤	⑦	⑦
	４月～翌３月以外（事業年度の始期が指定月より前）	①	①	②	④	⑥	⑦

就労選択支援
実施マニュアル

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

目 次

1. 就労選択支援について …… 1

(1) 背景 …… 2
(2) 事業概要 …… 3
(3) 対象者 …… 5
【参考】特別支援学校等の在学者に対する就労選択支援の実施 …… 5
(4) 事業の目的 …… 7
(5) 事業の基本プロセス …… 9
(6) 就労選択支援における各機関の役割 …… 11

2. 就労選択支援開始前の調整 …… 12

(1) サービス利用までの流れ …… 13
(2) 利用検討に当たり実施すべき事項 …… 13
(3) 指定特定相談支援事業所との連携 …… 14

3. 就労選択支援の実施 …… 15

(1) 就労選択支援の法令に定められているもの …… 16
(2) 就労選択支援サービスの流れ …… 19
(3) 就労アセスメントの目的と手法 …… 21
○ 就労アセスメントの手法（全体像） …… 21
① 作業場面等を活用した状況把握（アセスメント） …… 22
② 多機関連携によるケース会議 …… 26
③ 本人との協同によるアセスメントシートの作成 …… 28
④ 事業者等との連絡調整 …… 30

4. 先行事例に学ぶ就労選択支援 …… 32

(1)「圏域ごとの特性を踏まえた県単位の取組」（滋賀県［湖北・湖東・湖南圏域］） …… 33
(2)「地域の心構えと体制づくり」（島根県松江市） …… 38
(3)「官民一体となった仕組みの構築」（北海道釧路市） …… 42

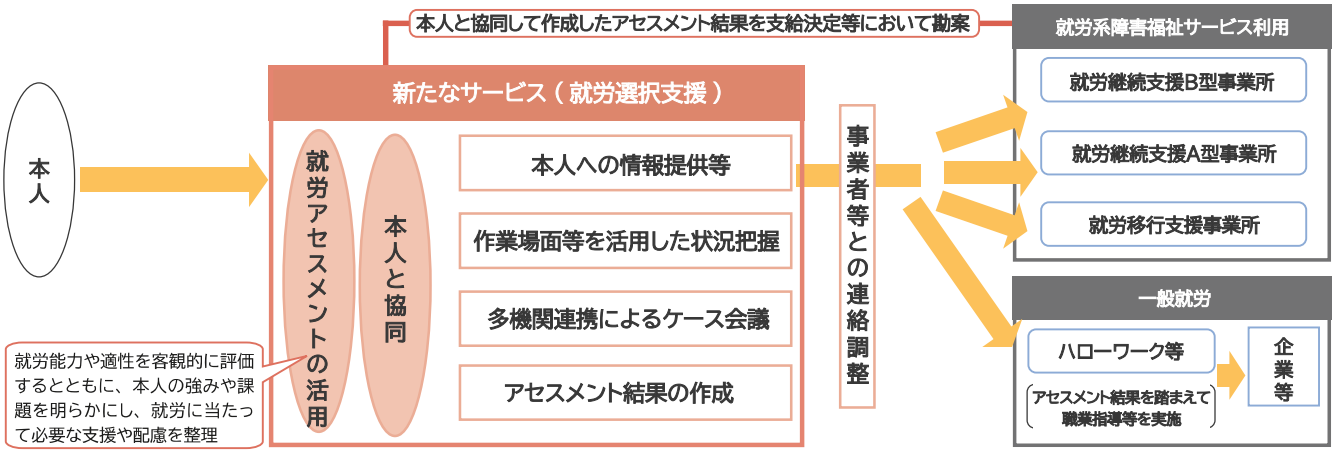
5. 就労選択支援　Q&A …… 46

＜参考資料＞就労選択支援ワークシート …… 49

1. 就労選択支援について

（1）背景

【就労選択支援のイメージ】



「障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律」（令和元年法律第 36 号）に係る法案審議における衆議院、参議院両院の附帯決議において、「労使、障害者団体等が参画して、雇用施策と福祉施策の一体的展開の推進を審議できる体制を速やかに整備し、制度の谷間で働く機会を得られない、又は必要な支援等がないために継続して働くことができない等の障害者の置かれた現状を解消するため、通勤に係る障害者への継続的な支援や、職場等における支援の在り方等の検討を開始すること」とされ、「2040 年を展望した社会保障・働き方改革本部」の下の「障害者雇用・福祉連携強化プロジェクトチーム」において検討が開始されました。

その中で、「就労能力や適性を客観的に評価し、可視化していく手法等が確立されていない」ことが現状の課題とされたところ、「障害者雇用・福祉施策の連携強化に関する検討会報告書」（令和３年６月）においても、具体的な検討の方向性として「福祉・雇用それぞれのサービス体系におけるアセスメント（ニーズ把握、就労能力や適性の評価）の仕組みを構築・機能強化」することがあげられました。

このような流れを受け、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号。以下「障害者総合支援法」という。）により、就労選択支援が創設され、新たな障害福祉サービスとして令和７年 10 月から実施されることとなります。

就労選択支援では、本人が就労能力や適性を客観的に評価するとともに、本人の強みや課題を明らかにし、就労に当たって必要な支援や配慮を整理します。具体的には就労アセスメントの方法を活用し、本人と協同の上、本人への情報提供等、作業場面等を活用した状況把握、多機関連携によるケース会議、アセスメント結果の作成を実施します。そして、その結果を本人にフィードバックして、本人と一緒に将来の働き方などを考え、必要に応じて事業者等との連絡調整を実施するものです。

（2）事業概要

概　要

障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する新たなサービス（就労選択支援）を創設する。

障害者総合支援法の条文

第五条（略）

13　この法律において「就労選択支援」とは、就労を希望する障害者又は就労の継続を希望する障害者であって、就労移行支援若しくは就労継続支援を受けること又は通常の事業所に雇用されることについて、当該者による適切な選択のための支援を必要とするものとして主務省令で定める者につき、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向及び就労するために必要な配慮その他の主務省令で定める事項の整理を行い、又はこれに併せて、当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な障害福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の主務省令で定める便宜を供与することをいう。

現状・課題

○ 就労系障害福祉サービスの利用を希望する障害者の就労能力や適性を客観的に評価し、それを本人の就労に関する選択や具体的な支援内容に活用する手法等が確立されていないため、障害者の就労能力や一般就労の可能性について、障害者本人や障害者を支援する者が十分に把握できておらず、適切なサービス等につなげられていない。

○ 一旦、就労継続支援Ａ型・Ｂ型の利用が始まると、固定されてしまいやすい。

○ 本人の立場に立ち、次のステップを促す支援者がいるかどうかで、職業生活、人生が大きく左右される。

＜基本方針＞

短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価や就労に関する意向、就労するために必要な配慮やその他の下記の主務省令で定める事項について整理を行います。アセスメント結果を踏まえ、障害者本人や関係者（家族や学校、支援機関等）を交えた多機関連携によるケース会議を行い、障害者本人の就労に関する意思決定支援を行います。

＜主務省令で定める事項＞

・障害の種類および程度
・就労に関する意向
・就労に関する経験
・就労するために必要な配慮および支援
・就労するための適切な作業の環境
・その他適切な選択のために必要な事項

＜定員＞
・10 人以上



＜従事者の人員配置・要件＞
○ 就労選択支援員の人員配置　15：1 以上
○ 就労選択支援は短期間のサービスであることから、個別支援計画の作成は不要、サービス管理責任者の配置は求めない。
○ 就労選択支援員の要件
・就労選択支援員養成研修を修了していること。
※ 就労選択支援員養成研修の受講要件は、障害者の就労支援に関する基礎的研修を修了していることや障害者の就労支援分野の勤務実績が通算 5 年以上あること。

【令和 9 年度末までの経過措置】
下記の 5 つの研修のうち、いずれかの研修修了者は、就労選択支援員養成研修の受講が可能。
・障害者の就労支援に関する基礎的研修
・就業支援基礎研修（就労支援員対応型）
・訪問型職場適応援助者養成研修
・サービス管理責任者研修専門コース別研修（就労支援コース）
・相談支援従事者研修専門コース別研修（就労支援コース）

＜職員配置＞
・管理者、就労選択支援員

＜実施主体＞
・就労移行支援事業所
・就労継続支援事業所
・障害者就業・生活支援センター事業の受託法人
・自治体設置の就労支援センター
・障害者能力開発助成金による障害者職業能力開発訓練事業を行う機関

※ 要件
就労選択支援の実施主体については、指定基準において、「就労移行支援または就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去 3 年以内に当該事業者の事業所の 3 人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものその他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験および実績を有すると都道府県知事が認める事業者」と定めています。
就労選択支援事業所は、協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めなければなりません。

ポイント
就労選択支援は、本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援するサービスです。本人との協同による意思決定を支援するサービスであり、就労の可否を判断したり、どの就労系障害福祉サービスを利用するかの振り分けを行うものではありません。

（3）対象者

就労選択支援の対象者は、就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者になります。就労選択支援の施行に伴い、就労継続支援B型は、令和７年10月より、「就労選択支援事業者によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている者」が利用対象となることから、新たに就労継続支援B型を利用する意向がある場合は、就労選択支援を予め利用することになります。（なお、50歳に達している者や障害基礎年金１級受給者、就労経験があり年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者等については、就労選択支援事業者によるアセスメントを行うことなく、就労継続支援B型の利用が可能です。）

ただし、

・最も近い就労選択支援事業所であっても通所することが困難である等、近隣に就労選択支援事業所がない場合
・利用可能な就労選択支援事業所数が少なく、就労選択支援を受けるまでに待機期間が生じる場合

は、就労移行支援事業所等による就労アセスメントを経た就労継続支援B型の利用が認められます。

※ 以下に記載する対象者は、障害者本人の希望に応じて就労選択支援を利用することができる。
- 新たに就労継続支援A型や就労移行支援を利用する意向がある障害者
- 就労経験がある者（年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった者に限る。）、50歳に達している者、障害基礎年金１級受給者のいずれかであって、新たに就労継続支援Ｂ型を利用する意向がある障害者
- 既に就労移行支援又は就労継続支援を利用しており、支給決定の更新等の意向がある障害者

<table>
<tr><th colspan="2">サービス類型</th><th>新たに利用する意向がある
障害者</th><th>既に利用しており、
支給決定の更新の意向がある障害者</th></tr>
<tr><td rowspan="2">就労継続支援B型</td><td>現行の就労アセスメント対象者（下記以外の者）</td><td>令和７年10月から原則利用</td><td rowspan="3">希望に応じて利用</td></tr>
<tr><td>・50歳に達している者または障害基礎年金１級受給者
・就労経験ありの者（就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者）</td><td>希望に応じて利用</td></tr>
<tr><td colspan="2">就労継続支援A型</td><td>令和９年４月から原則利用</td></tr>
<tr><td colspan="2">就労移行支援</td><td>希望に応じて利用</td><td>令和９年４月から原則利用
※ 標準利用期間を超えて更新を希望する者</td></tr>
</table>

【参考】特別支援学校等の在学者に対する就労選択支援の実施

特別支援学校等の在学者も就労選択支援の利用が可能です。

卒業後の進路選択を考える上で、より効果的な就労選択に資するアセスメントを実施するために、特別支援学校高等部の各学年で実施できます。また、在学中に複数回実施することや、職場実習のタイミングでの実施が可能です。

就労選択支援のアセスメントにおける作業観察については、特別支援学校等に在籍する生徒が就労選択支援事業所に通所して行う作業を観察する場合のほか、特別支援学校等の教育課程に位置付けられた校内実習や作業現場等における実習等の場面に就労選択支援事業者が出向いて、当該作業の観察を行うことも可能です。また、特別支援学校等の生徒が就労選択支援事業所に通所する場合、授業日に通所する場合も想定されるため、特別支援学校等の生徒が、就労選択支援を受けるために登校できない日については、当該生徒の出欠の扱いについて、校長の判断により「選抜のための学力検査の受検その他教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた日数」として「出席停止・忌引等の日数」に計上することが可能です。

＜就労選択支援を円滑に実施するための工夫の例＞

就労選択支援を円滑に実施するための工夫については、以下のようなものが考えられます。
自治体が中心となって、関係機関と事前に調整を行っておく必要があります。

○ 学校等での集団手続き

指定特定相談支援事業所と自治体の担当者が、特別支援学校等に出向き、就労選択支援の利用希望のある生徒等を対象に、集団での事前説明、就労選択支援に係る利用申請、面談、サービス等利用計画案の作成までを行うことができます。

○ 児童相談所長の意見書の一括発出依頼

18 才未満の生徒が就労選択支援を利用する場合に必要となる児童相談所長の意見書について、当該生徒の情報を自治体が特別支援学校等から把握し、一覧名簿を作成して、児童相談所長に対して、一括して意見書を発出してもらうよう依頼することで、当該意見書発出に係る事務負担の軽減を図ることができます。（P 47 Q&A 参照）



特別支援学校高等部における年間スケジュール（例）

※ 矢印（⇔）期間内のいずれかで就労選択支援を実施

学年	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
1 年	入学		保護者面談	職業ガイダンス						保護者面談		
2 年				保護者面談					保護者面談			
3 年				保護者面談					保護者面談			卒業

（4）事業の目的

【目的】

働く力と意欲のある障害者に対して、障害者本人が自分の働き方を考えることをサポート（考える機会の提供含む）するとともに、就労継続支援を利用しながら就労に関する知識や能力が向上した障害者には、本人の希望も重視しながら、就労移行支援の利用や一般就労等への選択の機会を適切に提供する。

○ 作業場面等を活用した状況把握を行い、本人の強みや特性、本人が望む方向に進む上で課題となること等について、本人と協同して整理する。

○ 本人と協同して、自分に合った働き方を実現したり、働く上での課題改善等に向けて、どんな方法で、何に取り組むのか、どこで取り組むかについて、本人の自己理解を促すことを支援する。

○ アセスメント結果は、本人や家族、関係者等と共有し、その後の就労支援等に活用できるようにする。

※ その過程の結果として、就労系障害福祉サービスの活用を含めた進路について本人が選び、決定していくことを支援する。そのため、就労選択支援は就労の可否を判断したり、どの就労系障害福祉サービスを利用するかの振り分けを行うものではない。

○ 本人の選択肢の幅を広げ、本人の的確な選択につながるよう、支援の実施前後において、本人に対して、地域における雇用事例や就労支援に係る社会資源等に関する情報提供、助言・指導等を行う。

○ 就労選択支援利用後の就労支援等において、アセスメント結果が効果的に活用されるよう、就労選択支援事業所は計画相談支援事業所や市区町村、ハローワーク等の就労支援機関との連携、連絡調整を行う。

【期待される効果】

○ 専門的な研修を修了した就労支援の経験・知識を有する人材の配置により、就労に関するアセスメントに関し、専門的な支援を受けることが可能となる。

○ 本人の就労能力や適性、ニーズや強み、本人が力を発揮しやすい環境要因、職業上の課題、就労に当たっての支援や配慮事項等を本人と協同して整理することで、本人の自己理解を促進することが可能となる。

○ 本人と協同して整理した内容や地域の企業等の情報を基に、関係機関と連携することにより、本人にとって、より適切な進路を選択することが可能となる。また、就労継続支援A型・B型利用開始後も、本人の希望に応じて就労選択支援を受けることができ、就労ニーズや能力等の変化に応じた選択が可能となる。

就労選択支援の目的は、働く力と希望のある障害者に対して、本人が自分の働き方について考えることをサポートすることにあります。

また、就労継続支援を利用しながら就労に関する知識や能力が向上した障害者には、本人の希望も重視しながら、就労移行支援の利用や一般就労等への選択の機会を適切に提供することも行います。

具体的には、

① 本人の強みや課題、特徴を本人と協同して整理し、自己理解を促すこと

② その過程や結果を通じて、本人が進路を選び、決めていくこと

を支援します。

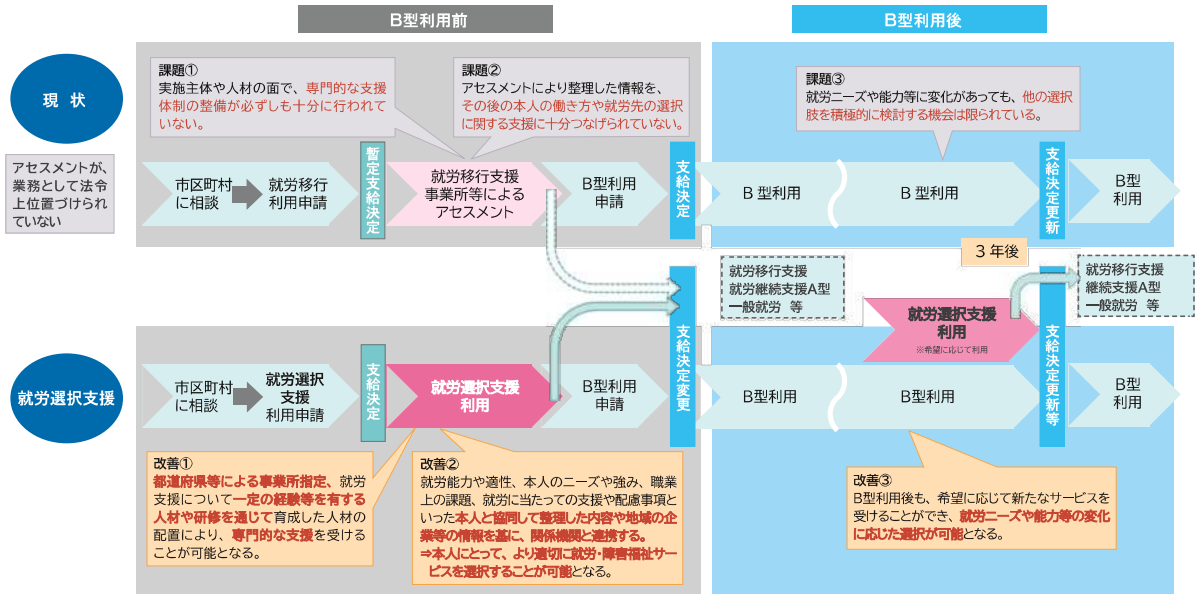
そのため、「就労選択支援は就労の可否を判断したり、どの就労系障害福祉サービスを利用するかの振り分けを行うものではない」ということに留意が必要です。

また、就労選択支援員養成研修を受講した者を配置することにより、質の高いアセスメントに基づいた就労支援を提供できることや、本人の自己理解を促進すること、また、地域の関係機関と連携することにより、より適切な進路選択が可能になります。

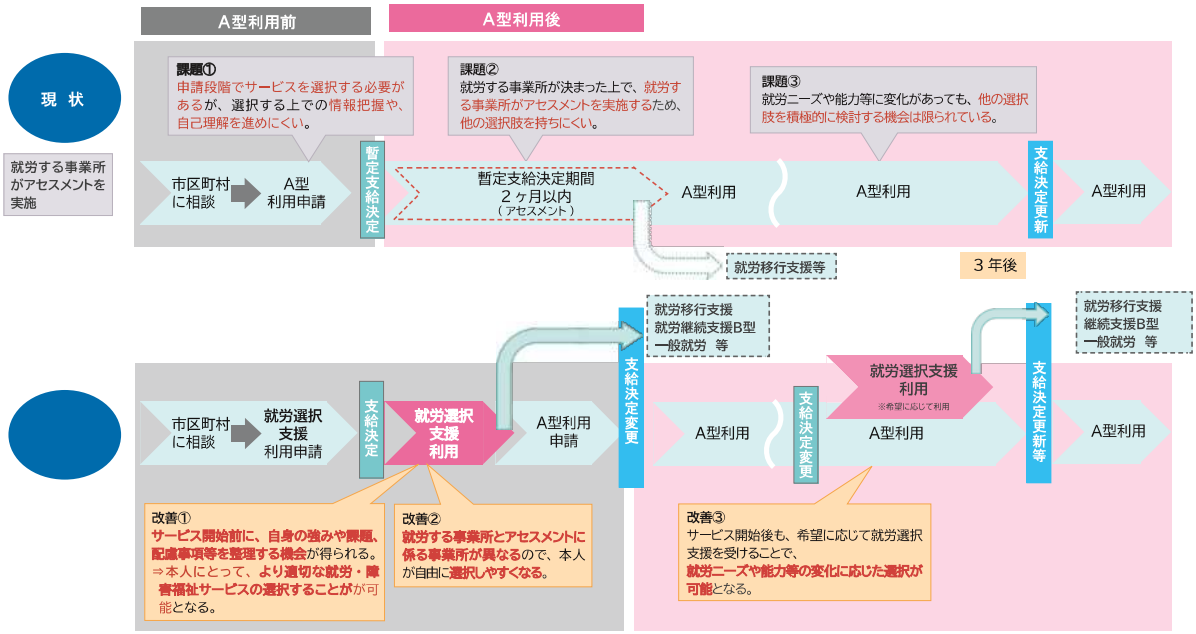


就労選択支援ができると変わること
～専門的なアセスメントの提供と本人中心の就労選択支援～

イメージ（就労継続支援 B 型のケース）



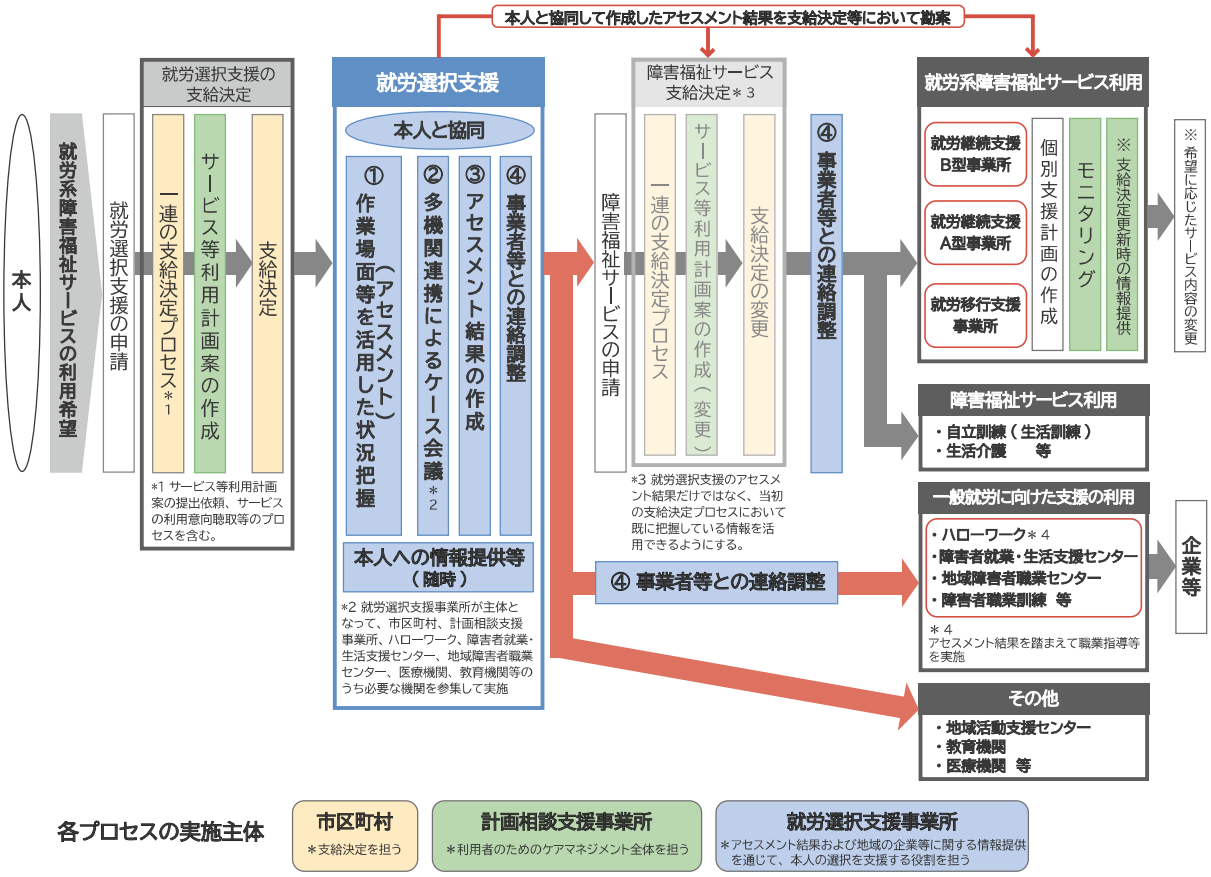
イメージ（就労継続支援 A 型のケース）



就労選択支援が始まることで、就労移行支援や就労継続支援の利用開始後も、本人の就労に対する気持ちの変化や能力の向上等に応じて、就労選択支援を利用することができます。

（5）事業の基本プロセス

基本プロセス



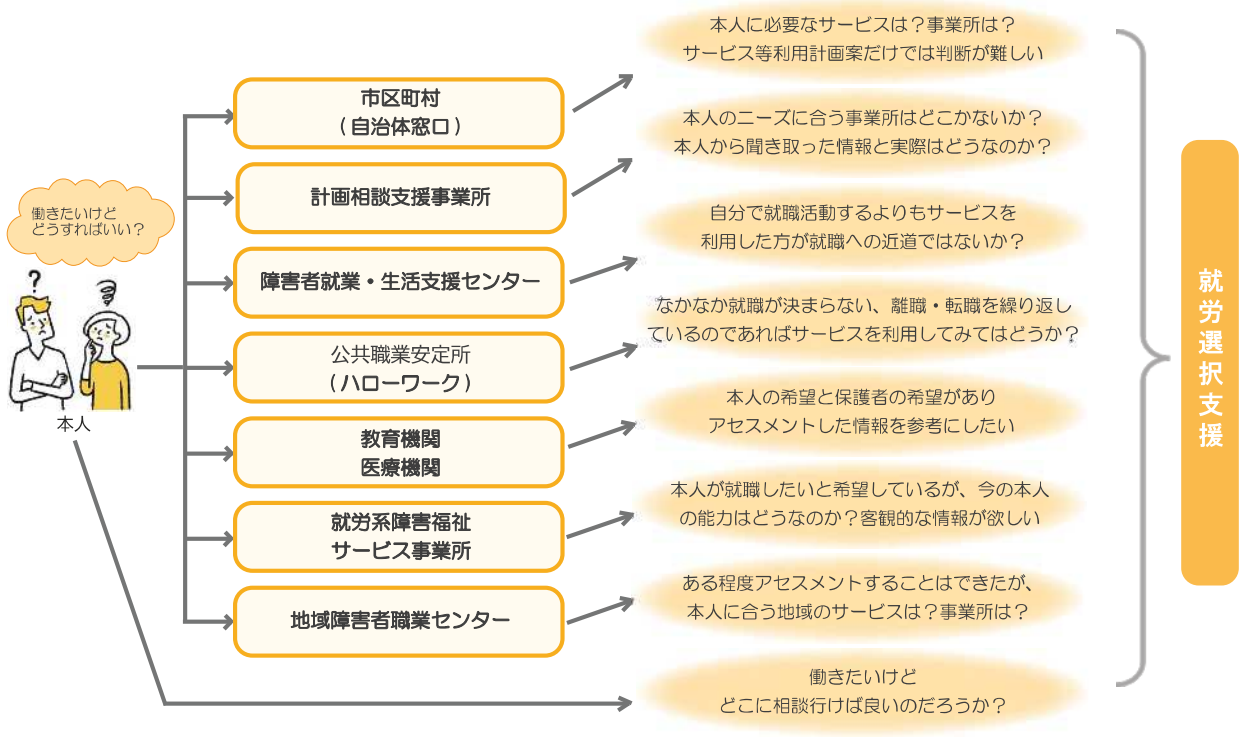
就労選択支援事業所はさまざまな支援機関などから利用の相談を受けることから始まり、作業場面等を通じて、本人の就労に関する状況把握を行い、その結果を踏まえて、本人の選択肢を広げ、的確な進路選択につながるような情報を提供することまで行います。

提供された情報に加えて、家族や関係機関などの意見も必要に応じて加えながら、本人が就労に関する進路を決定することを支援することが、就労選択支援の基本プロセスになります。

就労選択支援利用後の就労支援等において、アセスメント結果が効果的に活用されるよう、就労選択支援事業所は指定特定相談支援事業者や就労系障害福祉サービス事業所、市区町村、ハローワーク等の就労支援機関との連携、連絡調整を行います。

就労選択支援事業所は、地域における雇用事例や就労支援に係る社会資源等に関する情報提供、助言・指導等を行うため、地域事情に精通することが求められます。

サービスの流れ（イメージ）



目的

「はたらく」というキーワードでの相談は多岐に渡り、その相談窓口はさまざまですので、関係機関ごとに「一般就労についての相談なのか」、「就労系障害福祉サービスについての相談なのか」等、本人の状況について丁寧に対応していきながら、相談内容に応じて、就労選択支援への利用につなげていきます。

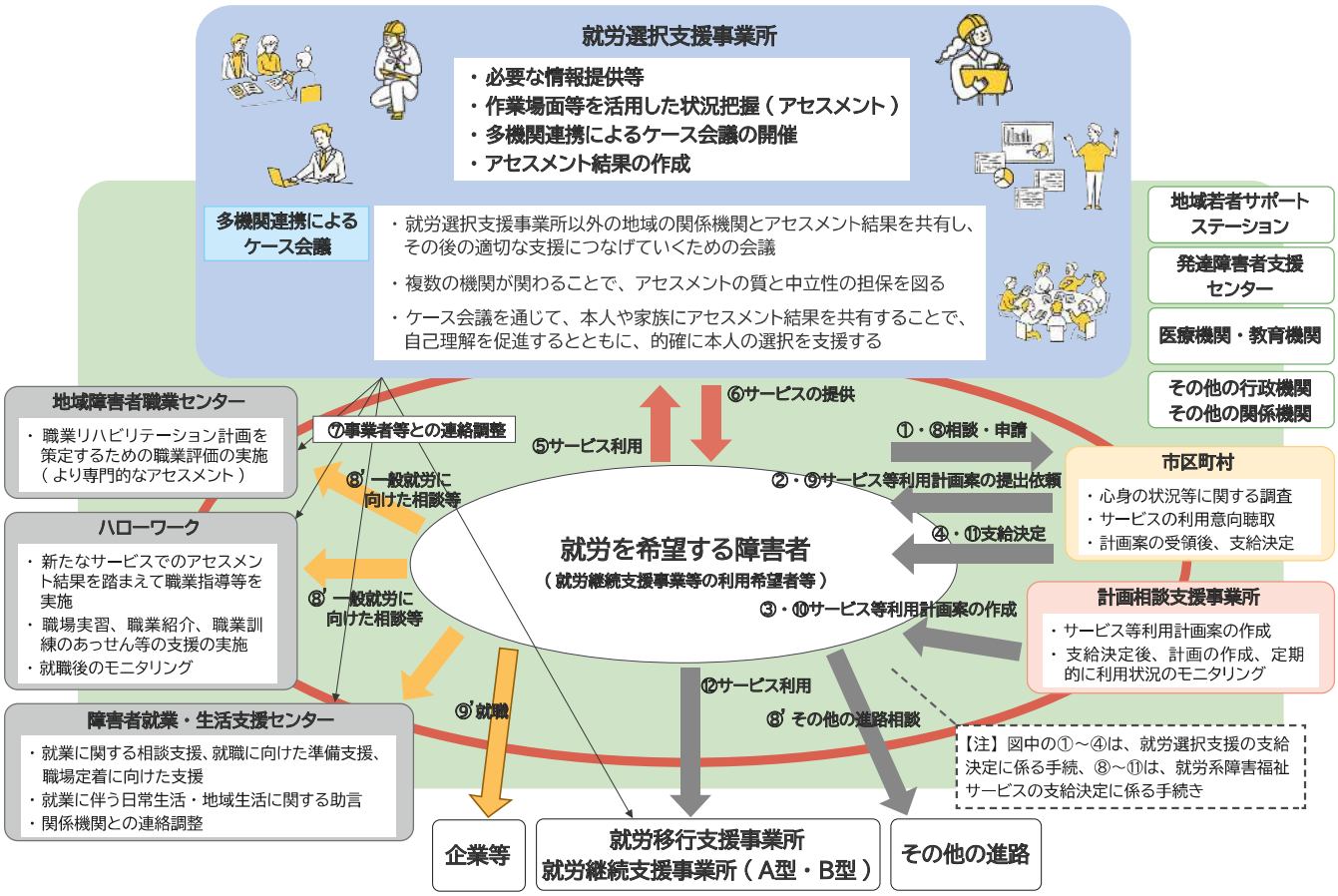
実施内容

本人から相談を受けた各機関は、利用している障害福祉サービスや本人の意向を確認します。その上で、就労選択支援の情報提供を行う際に、本人の困り事や相談事を整理した上で、主訴を大切にしていきながら進めていきます。

留意点

本人からの相談を受けた関係機関の担当者は、就労に関するアセスメントの実施が必要と判断した場合、相談内容や本人の意向、特性等を踏まえ、就労選択支援の利用、障害者就業・生活支援センターのアセスメントの活用、地域障害者職業センターの実施する職業評価等、地域にある進路選択を支援するさまざまな相談窓口およびサービス等について事前に把握しておきましょう。

（6）就労選択支援における各機関の役割

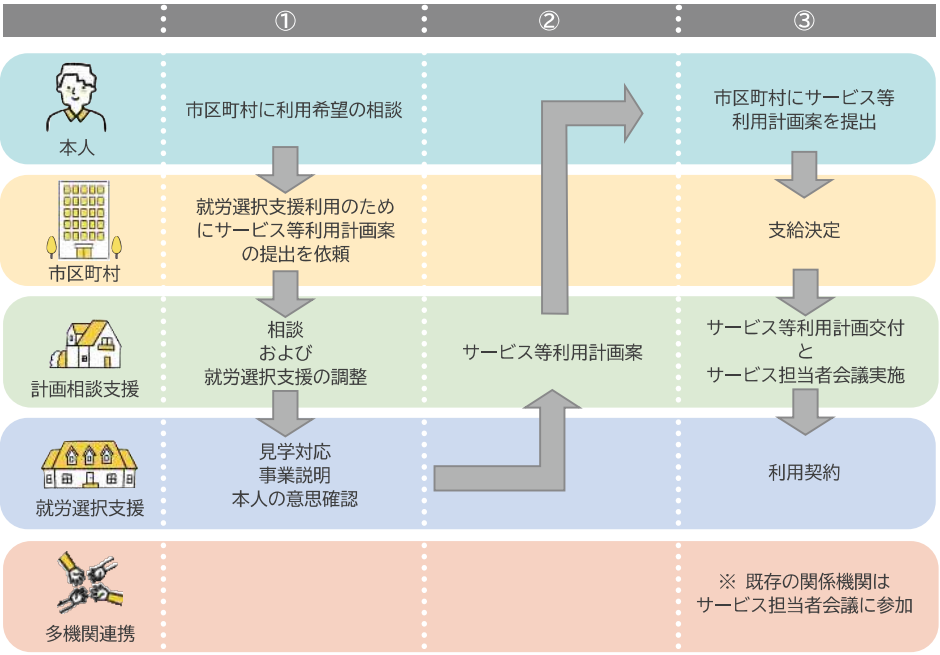


就労選択支援に係る関係機関には、市区町村、指定特定相談支援事業所、就労系障害福祉サービス事業所、ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター等があり、就労選択支援事業所は地域の関係機関について広く知っていることが求められます。

就労選択支援事業所においては、さまざまな場面に応じて関係機関と密に連絡を取ることや、複数の関係機関や関係者との協同、アセスメント結果を共有していきながら、それぞれの専門性や資源を活用して支援を行っていくように心掛けていきましょう。

２．就労選択支援開始前の調整

（1）サービス利用までの流れ



利用開始に向けた手続きの流れは上記のようになります。市区町村や事例によっては、変更となる場合もありますので、どのような流れになるのか、地域の中で確認していくことが望ましいです。

（2）利用検討に当たり実施すべき事項

目的

一般就労も見据えた就労系障害福祉サービスの利用を検討している人や進路選択で悩んでいる人などが、自分の将来を考え、決めていくきっかけになる意思決定のための支援であることや事業概要を理解してもらい、サービスの具体的なイメージを伝えることが重要です。

実施内容

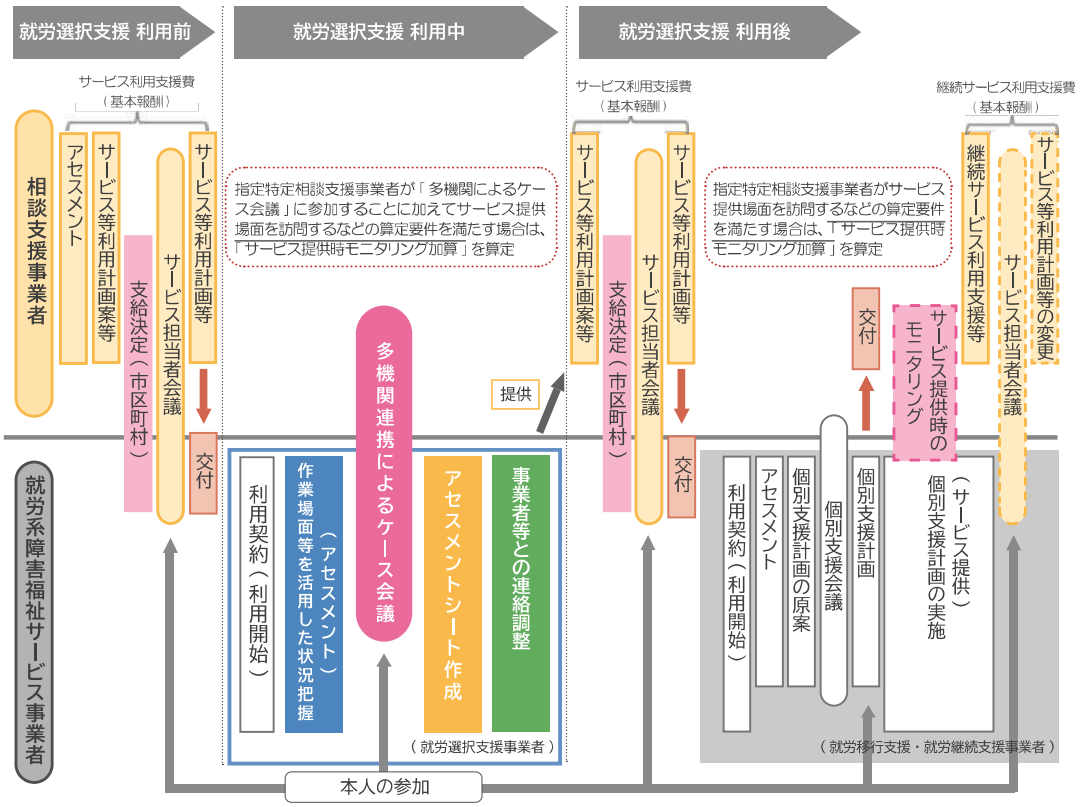
・事業の概要説明を行い、利用にあたっての具体的な計画をたてます。
・意思決定支援を行うサービスであり、アセスメント内容が本人の将来を決めるものではないことを伝えます。
・事業の目的および内容、利用期間の説明を行います。（開始時期等）
・本人を取り巻く環境の確認を行います。（利用しているサービスや生活状況）
・本人の生活や就労等に係る希望を確認します。
・希望する配慮事項を確認します。

留意点

・就労選択支援の評価が進路の決定事項ではないこと（本人の希望が尊重されること）
・利用期間の定めについて明確に伝えること
・主たる支援機関を定めること
・本人と関係機関の間での理解の共有を行うこと

（3）指定特定相談支援事業所との連携

【指定特定相談支援事業所（計画作成担当）と就労選択支援事業者の関係】　※ 指定特定相談支援事業者を利用する場合の一例



目的

就労選択支援の利用前に、本人に対してサービス内容（目的や期間等）について、一時的な相談を受けた関係機関から丁寧に説明を行います。また、サービス利用に伴い、サービス等利用計画案等の作成が必要になるため、就労選択支援事業者と指定特定相談支援事業所は積極的に連携していくことが必要です。

指定特定相談支援事業所の役割

他のサービス利用時と同様に指定特定相談支援事業所が中心となり、以下の手順で利用手続きを進めていきます。

① 指定特定相談支援事業所がアセスメントを基にサービス等利用計画案を作成し市区町村に提出する。

② 市区町村はサービス等利用計画案を勘案し就労選択支援の支給決定を行う。

③ 指定特定相談支援事業所の調整により本人、就労選択支援事業者を含めた関係者によるサービス担当者会議を開催する。

④ サービス担当者会議を受けて、指定特定相談支援事業所がサービス等利用計画を作成し本人および就労選択支援事業者等に交付する。

留意点

就労選択支援事業所にはサービス管理責任者がいないため、指定特定相談支援事業所は管理者または就労選択支援員に必要な連絡を行いましょう。

・セルフプランでサービス利用を行う場合は、就労選択支援事業者は市区町村等と積極的な連携を行いながら、必要に応じて、依頼元の関係機関や、他の就労支援機関等とも連携し、情報共有を行いましょう。

3．就労選択支援の実施

（1）就労選択支援の法令に定められているもの

障害者総合支援法の条文

第五条（略）

13　この法律において「就労選択支援」とは、就労を希望する障害者又は就労の継続を希望する障害者であって、就労移行支援若しくは就労継続支援を受けること又は通常の事業所に雇用されることについて、当該者による適切な選択のための支援を必要とするものとして主務省令で定める者につき、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価※1並びに就労に関する意向及び就労するために必要な配慮その他の主務省令で定める事項の整理※2を行い、又はこれに併せて、当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な障害福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の主務省令で定める便宜を供与すること※3をいう。

※1

【就労に関する適性、知識及び能力の評価】

○ 就労に関する適性

・本人と作業内容・職場環境の関係性（環境との相互作用）をそれぞれ調査した上で、安定的、効率的にその業務（タスク）を遂行できるかを調べること
・具体的にはある作業、ある活動に対する得意、不得意の情報　等

○ 就労に関する知識（本人の持っている就労に関する知識を評価する）

・仕事の種類（職種・業務等）、労働条件
・就職活動の進め方、公共職業安定所（ハローワーク）の使い方、求人票の見方
・就労支援機関等、就労系障害福祉サービスの役割と使い方等のこと
・地域の産業、労働市場の状況（障害者の求人、就職状況等）、就職可能性がある職業、業界等のこと　等

○ 就労に関する能力

（1）身体機能・運動能力
・視覚、聴覚、感覚特性、その他
・上肢機能、下肢機能、関節可動域、移動機能
・手指、手腕、座位、立位、歩行、階段昇降の動作
・基礎疾患の有無　等

（2）知的・精神的な特徴
・障害に対する自己認識
・知的能力（言語能力、数的能力等）、認知機能（注意、記憶、遂行機能等）
・性格傾向、ストレス要因・対処　等

（3）社会生活能力
・日常生活の自立度、日常生活上の特徴・課題
・コミュニケーション能力、職場におけるビジネスマナー・スキル　等

（4）作業・職業能力
・指示の理解度、学習速度、応用力
・作業の正確さ、スピード、持続性、道具の使用、安全への配慮
・作業時の態度、単独作業 / 集団作業の実施状況
・職業適性（特定の職務、職種に関する知識技能等）
・職業生活に対して障害特性が与える影響　等

※2

【就労に関する意向及び就労するために必要な配慮その他の主務省令で定める事項の整理】

○ 一般就労への意向の有無

・希望の勤務形態（どんな働き方をしたいか）
・希望の労働条件（業務内容、勤務時間、勤務地、給与等）
・就労系障害福祉サービスや障害福祉サービス、職業訓練等の活用の意向の有無
・就労上の課題改善に向けた取組への意向の有無　等

○ 就労するために必要な配慮および支援

・本人が希望する合理的配慮事項（関係機関からの引継ぎ情報を含む）
・アセスメント結果を踏まえた配慮事項
・アセスメント結果を踏まえた補完手段
・本人が安定的な職業生活を送り、持っている力を発揮するための具体的な環境調整、個別的な支援方法
・一般就労を目指す際の就職活動期間の具体的な支援計画
・一般就労に向けた具体的な訓練内容と効果的と思われる関係機関の情報
・関係機関に対する協力依頼内容、調整状況　等

○ 障害の種類および程度

・障害者手帳等級、障害支援区分、聞き取り調査
・医師の診断書
・知的障害者判定、重度知的障害者判定
（その他参考情報）
・知能検査等の各種心理検査
・障害名、障害特性（障害別の特徴）に関する各種資料　等

○ 就労に関する経験

・職歴、実習経験、資格、実技経験
・特別支援学校等で行った職場実習
・就労系障害福祉サービス等の利用経験
・就労支援機関の利用経験　等

○ 就労するための適切な作業の環境

・職場環境（光、音、視覚刺激、におい、触覚、気温、人の動き等の周囲からの刺激、屋内 / 屋外、単独業務 / 集団業務等）
・業務内容
・人的環境（受入れ部署や従事する職務等に関する情報収集）
・職場の支援体制（ナチュラルサポートの形成に向けた企業や周囲で働く社員等への理解促進、一緒に働く社員が行う支援内容）等

○ その他適切な選択のために必要な事項

・家庭環境（家族の協力体制、家族の課題等の確認）
・社会資源（活用可能な社会資源の情報収集）
・その他



※3
【当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な障害福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の主務省令で定める便宜を供与すること】

○ 障害福祉サービス事業を行う者、指定特定相談支援事業を行う者、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、教育機関、医療機関その他の関係者との適切な支援の提供のために必要な連絡調整

・連絡調整とは、就労選択支援を利用した者が、アセスメント結果を踏まえ、面談、見学、実習その他の支援等により、その後の進路選択を支援すること。

・連絡調整を行う際には、進路選択と進路決定が円滑に進むように指定特定相談支援事業所と連携し、綿密な情報共有すること。

○ 地域における障害者の就労に係る社会資源、障害者の雇用に関する事例等に関する情報の提供および助言

・社会資源とは、地域の就労支援機関、企業、市区町村、福祉、医療、教育等

・雇用事例とは、地域の障害者雇用事例、求人情報、その他障害者雇用に関する情報

・地域における各種社会資源について、本人の関係者に対して、公平に情報提供を行うもの

・テレワーク等の意向を有する利用者も想定されることから地域の関係機関の情報だけではなく、特色ある就労系障害福祉サービス、職業訓練等に関する情報収集も含まれる。

○ その他の必要な支援

【一例】

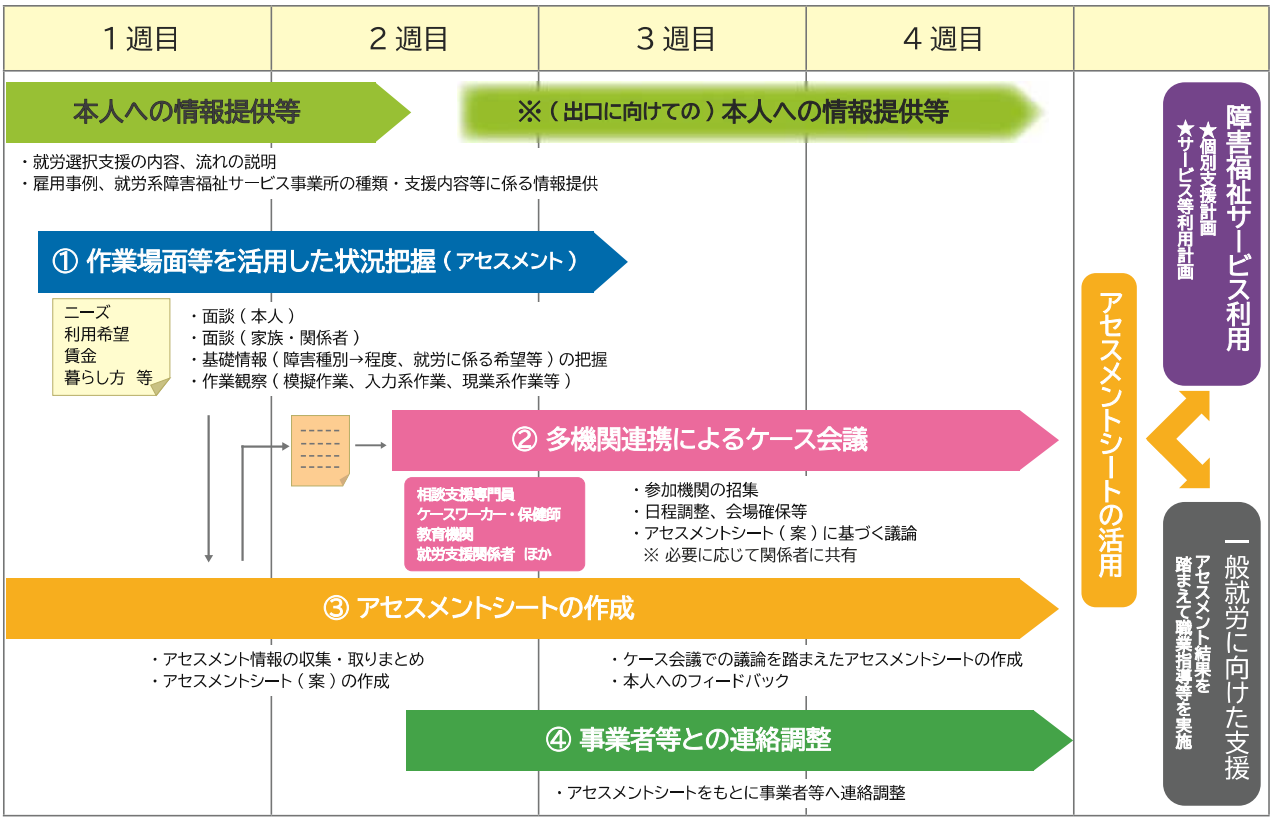
・障害に特化したアセスメントの実施

・個別具体的な検査の実施

（2）就労選択支援サービスの流れ

就労選択支援サービスの流れ（標準１か月イメージ）

～ 本人との協同を通じて本人の意思決定を支援する ～



就労選択支援において実施すべき主な内容としては、以下になります。

○ 本人への情報提供

①作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）

②多機関連携によるケース会議

③アセスメントシートの作成

④事業者等との連絡調整

就労選択支援では、サービスの利用開始から終了するまで、本人に必要な情報を提供し、アセスメントの場面では、本人との協同を通じて、本人の意思決定を支援するサービスになります。そのため就労選択支援事業所は、協議会への定期的な参加や、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めることとされています。

（1）就労選択支援の留意事項

就労選択支援の実施に関し、以下の点を留意しながら、事業実施に努めるようにしましょう。

○ 就労選択支援として、利用者に対して、直接支援を行った場合が報酬算定の対象となります。
※ 利用者が同席する多機関連携によるケース会議や企業訪問は算定対象となりますが、関係機関との連絡調整等のみ行うなど、利用者の参加を伴わない場合は算定対象になりません。

○ 就労選択支援では、指定基準において、
① 短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性等の評価や意向等整理（アセスメント）
② アセスメント結果の作成に当たって、利用者および関係機関等を招集して多機関連携によるケース会議を開催
③ アセスメント結果を作成し、利用者等へ情報提供
④ 利用者への適切な支援に向け、必要に応じて事業所など関係機関との連絡調整を行うことが規定されています（①～④を総称して、以下「事業内容」という。）

○ また、指定基準において、アセスメント結果の作成に当たり、開催する会議については「テレビ電話装置等を活用して行うことができるもの」とされています。

（2）本人への情報提供

目的

就労選択支援を何のために利用するのか、どのようなサービス内容（方法やスケジュールなど）であるか、本人がわかりやすく理解できるように情報提供を行います。また、就労系障害福祉サービス、公共職業安定所（ハローワーク）等の就労支援機関による支援、一般就労（事例、産業、企業情報等）等に関する情報提供を行い、本人が就労選択支援を受けた後の進路選択をする上で参考とすることができるようにします。

実施内容

1）就労系障害福祉サービス、職業リハビリテーションサービスの情報提供

各サービスの内容について説明をします。ここでは、具体的な個別事業所の情報ではなく、各サービスの概要や利用目的などを中心に説明します。

2）雇用事例の情報提供

一般就労で働く様子がわかるように説明をします。この際、説明用の資料を準備しておくと本人は理解しやすくなります。本人が一般就労を希望しない場合でも、将来的に一般就労を希望することも想定して情報提供を行います。

留意点

1）わかりやすい資料を事前に準備する

説明内容が伝わるような資料を準備します。一般就労の理解促進のための資料は、働く様子や支援内容がわかるような映像資料（DVD 等）、一般就労した事例等を紹介するとよいです。

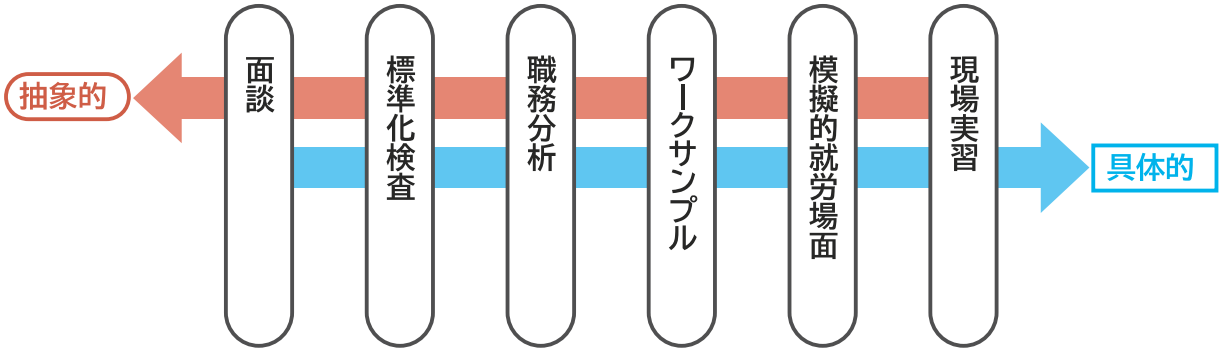
情報提供を行う場面だけでなく、自宅等でも振り返り、考えることができるよう、就労選択支援の内容のみならず、各サービスの概要が示された資料（一覧）などを提供できるとよいです。

2）必要に応じて繰り返し情報提供を行う

本人の思いや希望は、支援内容や経験の積み重ね、時間経過等の影響によって変化するものです。また、本人の理解状況によっては情報量を調整する必要があります。一度で情報提供を終えるのではなく、繰り返し情報提供を行うことや、一度に伝える情報量を調整し、何回かに分けて情報提供を行うといった工夫が必要です。

（3）就労アセスメントの目的と手法

○ 就労アセスメントの手法（ 全体像 ）



日々の支援に関連する支援内容から構成されている

就労選択支援では、就労アセスメントの手法を活用しながらサービスを提供します。

就労アセスメントの目的は「 進路の検討 」であり、障害者の就労の可否を判断するものではありません。

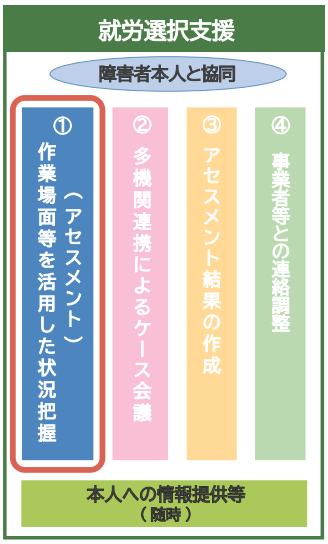
面談や具体的な作業場面の評価手法などを用いて、本人の就労に関する情報を抽象的な状態から具体的な状態へと解像度を高めていきます。それらの情報を用いて、その方に必要な支援を検討する情報提供を行うことが大切になります。

アセスメントの目的と手法を理解する際には、下記参考資料もご活用ください。



＜参考資料＞
「 改訂版・就労移行支援事業所による
就労アセスメント実施マニュアル 」

① 作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）



（a）事前準備

1）アセスメント（面談、標準化検査、職務分析、ワークサンプル、模擬的就労場面、職場実習等）を実施するに当たり、効率良く進めるために、アセスメント開始前に各種資料や物品、実施場所の準備を行います。

2）記録の準備

アセスメントシートや総合記録票等を準備します。基本的な情報やアセスメント結果を整理し、本人や家族、支援機関等に対して情報を共有する際に活用します。

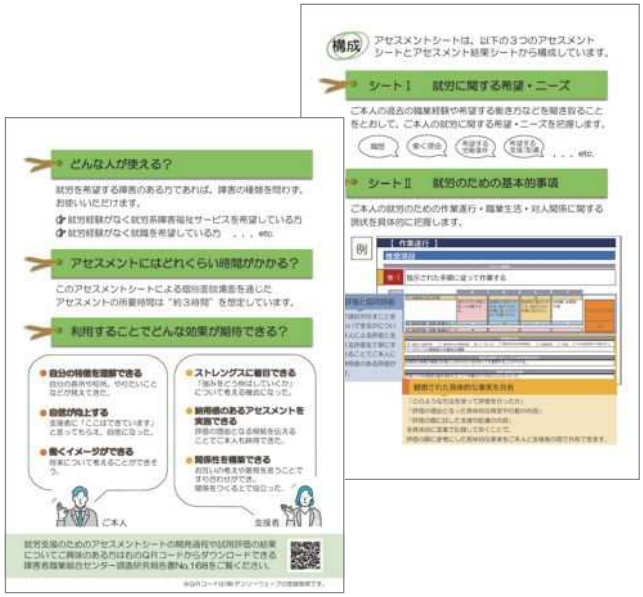
3）日程調整等の準備

アセスメント実施前に決めておくこととして、アセスメントの日程や実施期間について、市区町村、指定特定相談支援事業者、支援機関（特別支援学校等）との調整が必要です。

事前に決めておくことで、保護者や関係機関の職員の参集が容易になります。各地域で就労選択支援実施に係る日程調整等が円滑に行われるようにするためには、自治体・協議会が中心となり、各関係機関の連携体制の構築を検討、推進していくことも考えられます。

また、オンラインでの開催が効果的な場合もあります。



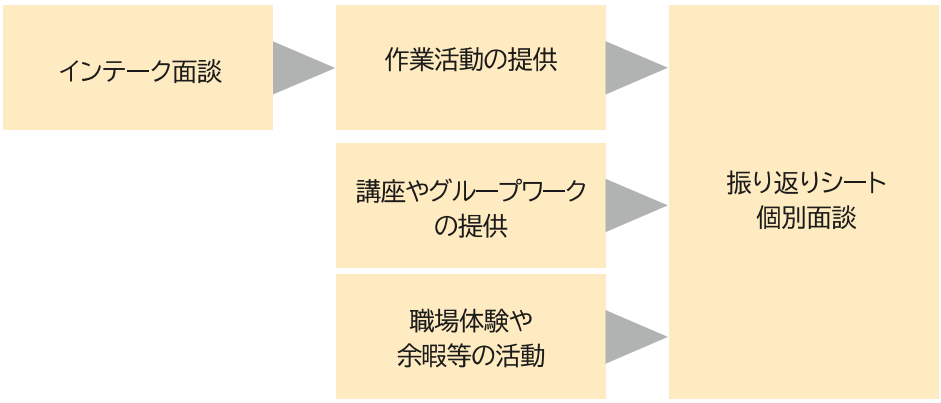


就労支援のためのアセスメントシート＜ご案内＞

＜参考資料＞

参考資料：（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）「就労支援のためのアセスメントシート」
https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai79.html

（b）ニーズアセスメントの手法



＜引用資料＞　研修「ニーズアセスメントの手法」

就労選択支援では、自分に合った働き方を実現したり、働く上での課題の改善に向けて、どのような方法で、どこで取り組むかといったことについて、本人と協同して考えます。「自分のことは自分で選んだり決めたりして良い」という前提で、ニーズアセスメントに臨みます。

○ 面接におけるニーズ把握

就労に関する希望・ニーズを把握します。具体的には、就労等の希望、働く動機・目的、障害開示の希望、希望する職種・仕事内容、希望する労働日数・労働時間・休日などを確認します。また、生活面や余暇におけるニーズとして、例えば、休日の過ごし方、友人とのつながりや関係性、趣味や好きなことに没頭できる時間などを確認します。

○ 面接以外の方法によるニーズ把握

インテーク（初回面談）で得られる情報には限界があり、不確かなことも少なくありません。周囲（環境）との相互作用において発言内容が変化することも多く、さまざまな場面でのニーズアセスメントが必要です。経験できる場面を設定し、作業活動やグループワーク、レクリエーションや余暇活動等のさまざまな機会を提供します。

○ 関係者や家族からの聴き取り

電話連絡や訪問により直接確認する方法もありますが、基礎調査票、スケジュール調査、アンケートなど、書類に書いてもらうことで情報収集する方法もあります。



（c）アセスメントの実施

具体的な作業場面での観察方法として、就労系障害福祉サービスにおける模擬的就労場面での観察、施設実習先での作業場面での観察、企業等での作業場面での観察を通じて、アセスメントをすることができます。

○ 面談

ニーズ、一般就労に向けた能力の把握や本人の全体像を理解するために、本人とのやり取りにより行われます。本人の希望等を傾聴することが大切です。

○ 模擬的就労場面

模擬的に職場環境を想定した就労場面を設定し、就労上のスキルや適応的行動の有無などを把握することに特徴があります。模擬的就労場面において、職場の同僚や上司等と円滑にコミュニケーションするためのスキルを持っているか、また、適切なやり取りをしているか、相手の状況や都合に合わせる必要がある場面においてどのように行動するか、疲れてきた際にどう行動が変化するかなど、模擬的就労場面のさまざまな状況を通じて、アセスメントをすることができます。



＜参考資料＞

就労系障害福祉サービスにおける職業的アセスメントハンドブック



○ 標準化検査

標準化検査は、実施手続が定まっており、簡便かつ短期間で実施することができますが、検査の実施方法や解釈に関する知識と技術が求められます。

標準化検査の中には、速さ、抽象的な思考、集中力が必要とされるものもあるため、本人の障害特性等を十分に考慮した上で、検査を選択することが必要です。







＜参考資料＞

（左）「就労移行支援のためのチェックリスト」
https://www.mhlw.go.jp/houdou/2006/08/dl/h0823-1a.pdf
（中）「幕張ストレス・疲労アセスメントシート（MSFAS）」
https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/p8ocur0000000yfq-att/kyouzai33-2.pdf
（右）「厚生労働省編一般職業適性検査（GATB）」
https://www.jil.go.jp/institute/seika/tools/GATB.html

○ 職務分析

本人の障害特性などを顕在化させる環境面（職務）に焦点を置くアセスメントです。実際には、一般就労の希望先の状況を聴取した上で、就労支援における支援の観点にすることや職務分析を用いて職務とのマッチングを検討するなどの支援が想定されます。前述した面談や、後述するワークサンプル、模擬的就労場面などのアセスメントと関連づけて実施すると有効です。

○ ワークサンプル

ワークサンプルは、仕事のサンプルという意味の造語です。複雑な作業における取組状況を観察できること、学力や知的能力に焦点を当てていないこと、ワークサンプル単独で本人の全体像を把握しやすいといった特徴があります。本人がうまく力を発揮できるようにするための支援のあり方（例えば補完手段）などを検討することができます。

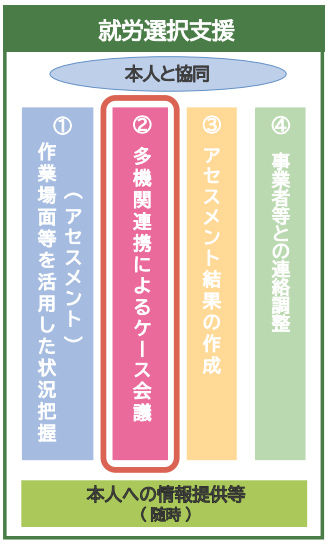


＜参考資料＞
ワークサンプル幕張版
https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/21_2_MWS.html

○ 職場実習

職業選択、働く上で求められるスキル、職場における具体的な配慮や支援方法等について検討することができます。職場実習を行う上では、支援者が本人のニーズや希望などをしっかりと把握し、適切な職場で実習していくことが大切になります。支援者が本人のニーズや希望を十分に考慮して、職場実習を単なる体験とするのではなく、アセスメントの場として活用することで支援が有効なものとなります。

② 多機関連携によるケース会議



目的

多機関連携によるケース会議は、本人や家族、地域の関係機関とアセスメント結果を共有し、就労選択支援利用後の適切な支援につなげていくための会議です。ケース会議を通じて、自己理解を促すとともに、本人の主体的な選択を支援していきます。

基本的な姿勢・連携の考え方

・本人中心の姿勢：ケース会議の中心はあくまで「本人」であり、本人が主体的に選択し、意思決定できる環境を整えます。
・中立性等の確保：アセスメントや支援方針の検討において、偏りが出ないよう複数の視点を取り入れ、中立性・客観性を担保します。
・アセスメント結果の共有と活用：専門的な用語を避け、本人（保護者）や家族が理解しやすい形で共有します。
・情報共有とプライバシー保護：本人や家族のプライバシーを保護し、個人情報等の漏洩がないよう留意します。
・連携の姿勢と信頼関係の構築：関係機関同士が上下関係なく対等な立場で意見を出し合い、協力し合う姿勢が重要となります。

ケース会議の構成機関

就労選択支援事業所が主体となって会議に必要な関係機関を参集して実施します。

（ケース会議の参集者）

・本人（保護者）、必要に応じてその家族
・依頼先の関係機関
・指定特定相談支援事業所
・現在利用している障害福祉サービス事業所等

（ケース会議に関わる関係機関の例）

【就労支援】ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、障害者職業能力開発校、就労移行支援事業所、就労継続支援A型・B型事業所、就労定着支援事業所、企業　等

【地域生活】福祉事務所、指定特定相談支援事業所、医療機関、訪問看護ステーション、ヘルパーステーション、グループホーム、社会福祉協議会、地域若者サポートステーション、生活困窮者自立支援事業、児童相談所　等

【行政、学校】市役所、特別支援学校、高等学校・大学・専門学校　等

開催のタイミング

ケース会議は本人の利用状況等に合わせて随時開催します。

（一例）

・利用初期には、本人の意思、利用経緯や生育歴・生活歴等の情報把握を行い、想定される現状の課題を見立てたり、アセスメント場面や利用期間中のスケジュールを共有します。
・利用中期には、作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）の結果等を共有し、就労選択支援後半に向けてアセスメント項目の追加や修正を行い、今後に向けた課題等を共有します。
・利用後期には、アセスメント状況をもとに今後の進路の方向性を共有します。就労選択支援事業所はスムーズな移行ができるようにアセスメント情報を次の支援機関に提供し、連携を図ります。

会議の進め方

多機関連携によるケース会議では、以下のようなテーマについて共有や検討を行います。

このような検討を通じて、本人が希望する就労に向けた支援の方向性や意思決定を行い、検討した内容を基にアセスメントシート作成へとつなげます。

（次第例）

1. 本人に関する基礎情報の共有
2. 本人の希望や考え
3. 作業場面でのアセスメント結果の共有
4. 就労選択支援事業所としての所見の共有
5. 考えられる今後の方向性の検討
6. 各機関の役割分担の確認

留意点

・この会議では、本人が参加するものとし、本人の就労等に対する希望等を改めて確認しましょう。

・本人、家族にわかりやすい情報提供を心掛け、本人の希望を尊重することが大切です。

・アセスメント結果が本人（保護者）・家族、指定特定相談支援事業所をはじめ参加する関係機関の参考となるようとりまとめ、本人の希望、意思決定がなされるように十分留意して進めていくことが求められます。

・自ら意思を決定することが困難な方に対する支援については、「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドライン」をご参照ください。

・多機関連携によるケース会議については、対面での実施が難しい場合等、必要に応じて、テレビ電話装置等を活用した支援（オンラインによる支援）としても差し支えありません。

＜参考資料＞

「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドライン」
https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000159854.pdf



③ 本人との協同によるアセスメントシートの作成



目的

アセスメントシートは、本人が希望する就労支援を検討するために活用するものです。

作業場面等による状況把握（アセスメント）などを基に得られた情報をシートに落とし込み、本人の情報をわかりやすく整理し、「就労に向けた今後のプラン」を考えていくために必要なものです。就労における利用者の現状と課題について、本人・家族、各関係機関に客観的に伝えるために有効です。

実施内容

○ アセスメントシートの作成は、作業場面等による状況把握（アセスメント）や本人、家族、関係機関等からの聞き取り、その他本人に関する情報等を総合的にまとめる作業です。

○ 具体的には、就労に関する適性、知識および能力の評価、就労に関する意向および就労するために必要な配慮に関する情報について、例えば、本人の現状、強み、課題、特性、配慮事項、支援方法等、必要な項目を整理し、就労選択支援事業所としての所見（アセスメント情報から言えることや仮説、考えられること等）を記載します。

○ 結果の整理は、アセスメント結果を列挙せずに、集めた情報を踏まえて、言えること（所見）を整理して書くようにしてください。この際、客観的事実と就労選択支援員の見解を分けて書くようにしましょう。

○ 結果は、文字やグラフ、図解など、わかりやすく伝える工夫をしましょう。

○ 情報量が多くなるとわかりづらくなるため、本人の意向や進路選択等の方向性等に応じて、盛り込む情報の優先順位をつけ、取捨選択して、シートを作成しましょう。

＜ケース会議等でのシートの説明上の留意事項＞

○ 本人や家族、関係機関は、アセスメントで実施した取組内容について詳しくないこともありますので、状況に応じて、そのアセスメントを実施した理由やアセスメントの取組内容等について解説しましょう。

○ 本人や家族、関係機関がアセスメント結果を理解できるよう、状況に応じて、結果から読み取れること、複数の検査結果から推測できること等、結果の読み取り方について解説することも大切になります。

○ 場合によっては、検査や作業の道具、作業の成果物等、実物を用いて、家族や関係機関等がアセスメントの実施内容を理解できるよう工夫しましょう。

＜就労選択支援事業者に求められること＞

アセスメント結果は、その後の支援において有効な情報となりますので、本人（保護者）や家族、関係機関等に書面等をもって結果を伝えましょう。特に、相談支援専門員はアセスメント結果を踏まえて、サービス等利用計画の見直しや関係機関との連絡調整等を行う必要があるため、就労選択支援事業所は書面によって確実に相談支援専門員に伝えましょう。

※ 相談支援専門員は、利用者が就労選択支援を利用している場合には、就労選択支援における評価および整理の結果等を踏まえてサービス等利用計画の見直しを行うとともに、就労選択支援事業者と連携し、必要な情報の提供および助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行わなければならない（計画相談指定基準第15条３項７号）

留意点

作成に当たっては本人と協同で作成し、項目について本人の意見と就労支援の専門家の助言を織り交ぜて、本人（保護者）や家族、関係機関等にとってわかりやすい内容となるよう心がけましょう。

アセスメントの情報が「就労の可否の判断」ではなく、「就労に向けた今後のプラン」を考えるためのものであることを本人に伝えていく必要があります。

（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）開発「就労支援のためのアセスメントシート」

目的

このシートは、特定の能力等を測るツールではなく、アセスメントに必要な情報を収集、整理、評価して、本人に必要な支援や配慮を検討するための「情報の収集・整理・評価・検討」用ツールです。以下の①から③までの情報を支援者と本人が協同で収集、整理することにより、両者が本人のストレングス（長所）や成長の可能性、就労する上での課題等を適切に理解し、就職に向けた必要な支援や配慮を検討します。

① 本人の就労に関する希望・ニーズ

② 本人の就労のための作業遂行・職業生活・対人関係に関する現状（就労のための基本的事項）

③ 本人と環境との相互作用の視点による就労継続のための望ましい環境（就労継続のための環境）

実施内容

本アセスメントシートは以下の内容で構成されています。

1. 就労に関する希望・ニーズ（33 項目実施）

   職歴 / 就労等の希望 / 働く動機・目的 / 就職活動 / 職種・仕事の内容 / 一般就職する際の労働条件・通勤 / 職場環境 / 合理的配慮 / ストレングス（長所）/ 支援サービス

2. 就労のための基本的事項（44 項目選択実施）

   作業遂行 / 職業生活 / 対人関係

3. 就労継続のための環境（10 領域 53 項目、領域を選択実施）

   職務への適応 / 労働条件の設定・変更 / 職場の人に障害のことを理解し配慮してもらうこと / 職場の設備・機器等 / 職場のルールや指示を理解し守ること / 職場での適応行動・態度 / 体調、疲労・ストレス、不安、感情コントロール等 / 症状の悪化・再発、二次障害 / 家族のサポート、家庭環境の変化、友人等との関係性 / 職場の人間関係

4. アセスメントシート

   就労に関する希望・ニーズ / 就労のための基本的事項 / 就労継続のための環境、総合協同所見

実施手順は、以下のようになります。

1. 本人への説明と同意の確認
2. 就労に関する希望・ニーズの確認
3. 就労のための基本的事項の確認
   1）本人と支援者による項目の選択
   2）本人による自己評価
   3）本人と支援者による協同評価
4. 就労継続のための環境の確認
   1）本人と支援者による領域の選択

2）本人と支援者による協同評価

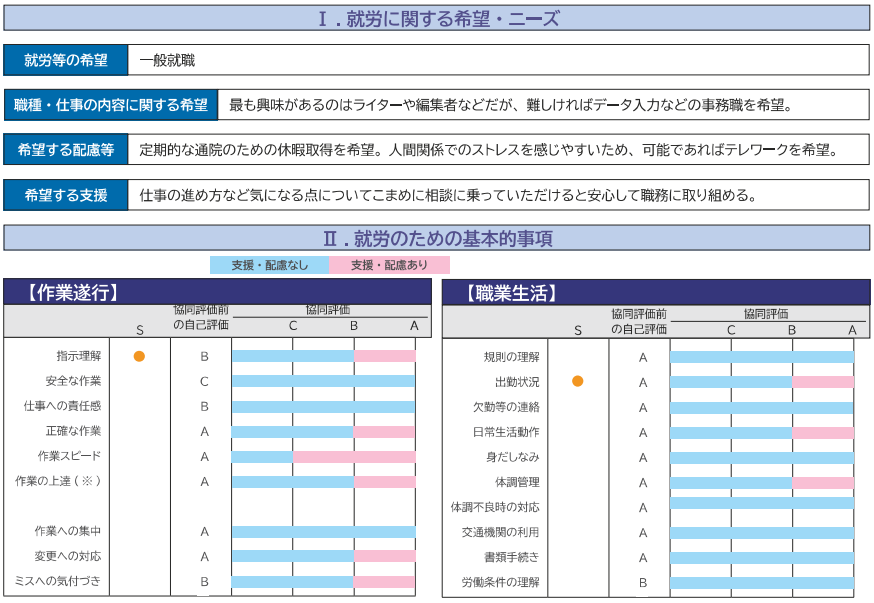
5. アセスメント結果シート総合協同所見の作成

留意点

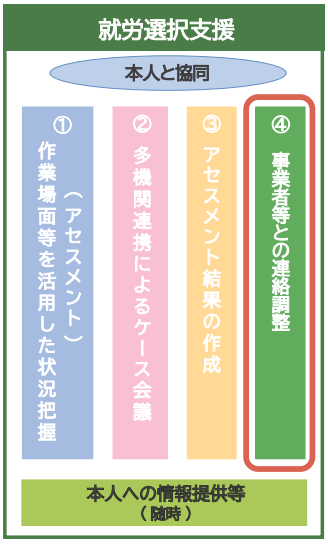
・個別面談を通じたアセスメントの所要時間は約 3 時間程度を想定しています。
・本人の集中力や疲労を考慮して複数日に分けて実施することを検討します。
・就労に関する希望・ニーズなど本人自身で質問を理解して回答できる場合は、個別面談前に記入してもらうこともできます。

ダウンロード

下記の URL より、ダウンロードできます。（本シート活用の手引、講習動画あり）
https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/kyouzai78.html



④ 事業者等との連絡調整



目的

就労選択支援事業所は、アセスメント結果を踏まえ、必要に応じて障害福祉サービス事業、指定特定相談支援事業、公共職業安定所（ハローワーク）、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、教育機関、医療機関その他の関係機関との適切な支援の提供のために必要な連絡調整を行います。

実施内容

事業者等との連絡調整では、就労選択支援を利用した本人が、アセスメント結果を踏まえ、面談、見学、実習その他の支援等により、その後の進路選択を支援することです。以下のポイントを踏まえながら行いましょう。

＜連絡調整＞

1. 準備

事業者等へつなげるためには、就労選択支援事業所は地域の社会資源等を把握し、地域をアセスメントしておく必要があります。そして、就労選択支援サービス利用後、事業者等にスムーズにつなぐためには、

関係機関とのつながりも必要になってきます。主な事業者等は、指定特定相談支援事業所、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、公共職業安定所（ハローワーク）、企業等が挙げられます。

2. 情報を伝える

次につなげる事業者等が決まれば、アセスメント結果等の情報を伝えます。その際、就労選択支援事業所の評価結果だけではなく、今後継続的に関わる事業者等の立場になって、事業者等が具体的な支援方法を検討する際に参考になる情報について説明できることが望ましいです。

3. 継続的に状況を把握する

就労選択支援事業所はサービス利用終了後においても、本人がどのような状況になっているか、関係機関とも連携して、また、自身の支援を振り返ったり、地域の事業者等を知ったりすることが大切になります。

※ 指定基準においても、就労選択支援事業者は、「協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めなければならない」ことが規定されている。

将来を見据え、どのようにしていったら成長していけるかを考えて、長期的なプランを考えます。その際には、以下の点が重要となります。

1）今後つなげる事業者等を選んだ理由を伝える（本人にとって必要な環境）

2）今後つなげる事業者等に期待する関わり等を具体的に伝える

3）事業者等の状況を理解した上で、最終的な今後のプランを考える

留意点

＜本人・家族に対する留意点＞

・本人の希望とアセスメント結果を踏まえ、本人が働き方についてより良い選択ができるよう、進路先が適切にマッチングするように留意します。

・事業者ごとに強みや特徴等、特色があるため、それらも理解した上で、本人に適切な選択肢を提示することが必要です。

・複数の選択肢がある場合は、本人・家族が選択しやすいようにそれぞれの事業者ごとの特色や支援内容をわかりやすく伝えましょう。

＜関係機関に対する留意点＞

・就労選択支援事業所が中心となり、関係機関との連携を図り、連絡調整を進めていくことが求められます。

・福祉、教育、労働、医療、行政等、異なる関係機関との連携となるため、各関係機関に対して「連携が必要な事項を明確にすること」「本人の全体像の共通認識が持てるような配慮や工夫」が必要となります。

・進路先の事業者等の支援内容や進め方、必要な手続等を理解した上で進めていきます。

・就労選択支援利用から次への進路がスムーズに進むよう、アセスメントの実施と並行して進路候補先の情報収集や連絡調整を行いましょう。

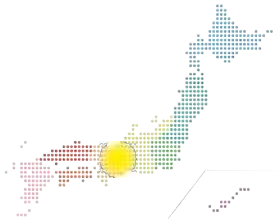
・進路先の事業者等には、本人の希望や目標、将来的な見通しなども含めた総合的なアセスメント結果について情報提供を行います。本人に関わる関係機関の情報も合わせて伝えます。



4. 先行事例に学ぶ就労選択支援

（1）「圏域ごとの特性を踏まえた県単位の取組」
（滋賀県［湖北・湖東・湖南圏域］）

1. 基本情報（2024 年 1 月時点）



○ 人口　湖北 146,484 人　湖東 152,959 人　湖南 352,181 人
○ 面積　湖北 931.41 ㎢　湖東 392.04 ㎢　湖南 256.39 ㎢
○ 資源　（事業所数を 湖北 / 湖東 / 湖南 の順で記載）
就労移行支援事業所　2/5/12 か所　　就労継続支援 A 型事業所　9/4/15 か所
就労継続支援 B 型事業所　19/21/52 か所　　就労定着支援事業所　3/3/6 か所
○ 地域の特徴
・ 日本のほぼ中央にあり、北は福井県、東は岐阜県、南東は三重県、西は京都府と接している。
・ 近畿地方に所属。県全体の人口は 140 万人と全国 26 番目となり、平均的な県。
・ 滋賀県の中心には琵琶湖があり、その琵琶湖を囲む形で 7 つの福祉圏域に分かれている。

2. 取組の特徴

（1）県の調整によるモデル事業の実施

令和 5 年度に厚生労働省で実施された「就労の開始・継続段階の支援における地域連携の実践に関するモデル事業」におけるモデル地域の一つとして滋賀県が取組を行った。

県が県内 3 圏域から計 5 事業所をモデル事業所に選定し、実施内容は県で指定せずに、各圏域において地域の特徴にあわせた取組方法を検討・実施。

県は、国事業受託事業者との調整や、各圏域で開催されるモデル事業に係る会議への参加等により県内のモデル事業の実施状況を把握できるよう努めた。

就労の開始・継続段階の支援における地域連携の実践に関するモデル事業

取組内容

県が県内 3 圏域から計 5 事業所をモデル事業所に選定。
各圏域において、圏域の特徴にあわせた取組方法を検討・実施。
県は、国事業受託事業者との調整や各圏域で開催されるモデル事業に係る会議への参加等により県内のモデル事業の実施状況を把握できるよう努め「第 10 回障害者就業・生活支援センター事業をより深く考えるための全国フォーラム」（令和 6 年 2 月 23 日）にて滋賀県のモデル事業の取組を報告した。



湖北圏域
・長浜市、米原市
・面積　931．41 ㎢　・人口　146，484 人（R6.1 時点）
・アセスメント後のケース会議の持ち方について 2 パターンの方法を実施し、それぞれの課題や効果を検証。

湖東圏域
・彦根市、愛荘町、豊郷町、甲良町、多賀町
・面積　392．04 ㎢　・人口　152，959 人（R6.1 時点）
・これまで障害福祉サービスとつながりのない相談者に対して就労アセスメントを行うことでの効果や課題等を検証。

湖南圏域
・草津市、守山市、栗東市、野洲市
・面積　256．39 ㎢　・人口　352，181 人（R6.1 時点）
・さまざまな生活状況、障害種別の方を対象に就労アセスメントを実施するほか、アセスメントシートを複数使用することで、就労選択支援事業の課題や効果を検証する。



（2）地域性を考慮した各圏域の取組

＜ケース会議の開催形態を２パターンに分けて検証（湖北圏域）＞

アセスメント後のケース会議の持ち方について、各モデル事業所が個別に必要な関係機関を３機関以上集め、本人やその家族も加えてケース会議を行うパターン（個別のケース会議）と、モデル事業所３か所をはじめとする圏域全体の関係機関が集まりケース会議を行うパターン（全体のケース会議）の２パターンを実施してケース会議の開催形態による違いを検証した。

実施ケースの概要

● 個別のケース会議

モデル事業所が個別に関係機関（3 機関以上）の調整を行いケース会議を実施。

※ 中立性を担保するため、直接支援に関わりのない機関にも参加を求めた。

対　象　者：就労移行支援利用者、就労継続支援 B 型利用者、特別支援学校等生徒、市町への相談者

活 用 シ ー ト：従来のシート、就労支援のためのアセスメントシート（JEED）

会議参加機関：障害者就業・生活支援センター、計画相談支援、特別支援学校、地域障害者職業センター、市町、本人、家族

※ ケースごとに参加機関は異なる。

● 全体のケース会議

圏域全体の関係機関が集まりケース会議を実施

対　象　者：障害者就業・生活支援センターへの相談者、就労意向支援利用者、就労継続支援 B 型利用者

活 用 シ ー ト：従来のシート、就労支援のためのアセスメントシート（JEED）

会議参加機関：就労定着支援事業所、障害者就業・生活支援センターへの相談者、就労移行支援利用者、就労継続支援 B 型利用者、計画相談支援、基幹相談支援センター、ハローワーク、地域障害者職業センター、市町

相談・申込 ▶ 事前ケース会議 ▶ 必要な情報提供 ▶ 作業場面等を活用した状況把握 ▶ 事後ケース会議 ▶ アセスメント結果の作成 ▶ 本人との振り返り

＜障害福祉サービスとつながりのない相談者に対する就労アセスメント実施（湖東圏域）＞

障害者就業・生活支援センターへの相談者について、湖東地域障害者自立支援協議会労働部会構成員の就労移行支援事業所および障害者就業・生活支援センターがアセスメントを実施。これまで障害福祉サービスとつながりのない相談者に就労アセスメントを行うことの効果や課題、それらを踏まえた地域連携のあり方等を検証した。

実施ケースの概要

実施ケース：8 ケース　※ うち 6 ケースは、過去に障害福祉サービスを利用した経験のない方

対　象　者：障害者就業・生活支援センターに相談のあった知的・精神・発達障害者　等

活用シート：従来のシート、職業評価結果

部会構成員：就労系障害福祉サービス事業所、計画相談支援、特別支援学校、ハローワーク、市町　等

そ　の　他：「作業場面等を活用した状況把握」について、就労移行支援事業所でのアセスメントだけでなく、地域障害者職業センターでの職業評価や企業での実習を活用した。

障害者就業・生活支援センターにて相談受付 ▶ 部会構成員の就労移行支援事業所・障害者就業・生活支援センターにてアセスメント実施 ▶ 部会にてケースの状況・結果を報告 ▶ 本人との振り返り

＜いろいろなパターンを想定、就労アセスメントと就労選択支援事業を検証（湖南圏域）＞

さまざまな生活状況（就労系障害福祉サービス利用者、特別支援学校生徒、障害者就業・生活支援センター登録者、行政窓口相談者）、さまざまな障害種別（身体、知的、精神、発達障害等）の方を対象にモデル事業を実施 。また、圏域で活用されてきたこれまでのアセスメントシートとあわせて、一部ケースで（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）「就労支援のためのアセスメントシート」を活用するなど、アセスメントシートの検証をモデルケースにて実施、就労選択支援の課題や効果を検証した。

実施ケースの概要

実施ケース：14 ケース

対　象　者：下記表のとおり。

対象者所属	就労移行支援	就労継続支援A型	自立訓練	特別支援学校	障害者就業・生活支援センター	新規相談
人数	2	1	1	7	1	2

主たる障害種別	身体障害	知的障害	精神障害	発達障害
人数	2	9	1	3

活用シート：従来のシート、従来のシート＋ JEED の一部、従来のシート＋ MWS・MSFAS、JEED

会議参加機関：就労移行支援、就労継続支援 A 型、障害者就業・生活支援センター、計画相談支援、委託相談支援、自立訓練、特別支援学校、市町、本人、家族
※ ケースごとに参加機関は異なる。

そ　の　他：聴覚障害者に対して、タブレット等を使用しての説明の実施や、知的障害者に対して、結果シート自体をわかりやすい形で作成するなど、意思疎通にかかる工夫を行った。

3. モデル事業実施後の動き

（1）湖北圏域

＜就労選択支援プロジェクトの設置＞

湖北圏域では、地域の多様なニーズに応じた支援の提供と、関係機関の連携強化のため、圏域自立支援協議会に就労選択支援サービスプロジェクトを設置している。プロジェクトは、就労継続支援Ａ型・Ｂ型、就労移行支援、基幹相談支援センター、障害者就業・生活支援センター、ハローワーク、行政機関などのメンバーで構成され、広域での体制整備を進めている。サービス開始後は本プロジェクトをモニタリングの場として活用し、圏域におけるサービスの運用状況の確認、必要な改善策を講じることで、支援の質を高めることを目指している。

＜手引書の作成に向けた協議＞

今後、就労選択支援の実施に必要な情報を網羅した手引書を作成することを考えており、プロジェクトの発足の経緯や、圏域自立支援協議会と連動していく必要性、アセスメントの共通認識を持ち、どこでも同じアセスメントを実施・フィードバックできる仕組み等を議論している。

＜２つのモニタリングを実施予定＞

現在、就労選択支援がうまく進むように圏域の枠組みをつくっているが、それがしっかりと機能するよう、サービス開始後にモニタリングを実施していく。

加えて、就労選択支援を受けて就労系障害福祉サービスを利用し始めた方が、なかなか次のステップにつながっていかない場合を想定し、特にセルフプランの方に対しての就労選択支援利用終了後のモニタリングを圏域自立支援協議会が担っていくことを考えている。

（2）湖東圏域

＜地域の就労支援の方向性と課題の共有＞

令和６年度から、湖東地域就労選択支援会議を立ち上げ、圏域の就労課題を協議する場を設けている。この会議には、就労移行支援、計画相談支援、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校、行政機関などが参加し、地域の就労支援の方向性を明確にし、課題を共有する取組を進めている。具体的には、地域のニーズに応じた支援プログラムの開発や、関係機関との連携を通じて、より効果的な支援体制の構築を目指している。

＜特別支援学校との連携強化＞

湖東圏域では、特別支援学校の在校生に対するアセスメントを強化する取組を進めている。会議には特別支援学校の教員も参加しており、在校生の就労準備やアセスメントの方法について議論を深めている。この連携により、在校生が卒業後にスムーズに就労に移行できるような支援体制を整備していく。

＜アセスメントの流れの整理と改善＞

アセスメントの共通化を図り、関係機関が同じ基準で評価を行えるようにすることで、支援対象者がどの機関を利用しても、同じ質の支援を受けられるようになることを目指している。また、就労選択支援の中立性を担保するため、第三者機関による評価やフィードバックの仕組みを検討し、支援対象者がより良いキャリアを築けるよう、地域全体で支援の質を向上させることを目指していく。

＜計画相談支援の役割と責任の明確化＞

就労選択支援においては、支援対象者の就労意欲や能力を正確に評価し、適切な支援を提供することが求められるが、計画相談支援の役割と責任が明確でないと、支援の方向性が定まらず、支援の質がばらつく可能性が生じる。しかしながら、湖東圏域では相談支援専門員が就労系障害福祉サービスに関する十分な知識を持っていないことが課題となっている。このため、計画相談支援の役割と責任を明確にすることや、相談支援専門員に対する就労系障害福祉サービスの研修や教育プログラムの充実が必要だと考えている。

（3）湖南圏域

＜地域で仕組みを創る＞

令和６年度より湖南圏域障害児（者）自立支援協議会のプロジェクトチームとして「就労選択支援事業に向けた検討会」を立ち上げた。平成 27 年度の就労アセスメント本格実施の際に、圏域において同様の検討が行われていることから、就労選択支援の開始に向けて、改めて地域の関係機関で目指すべき方向性を共有し、障害のある人の働く可能性を応援していける地域を目指すことを目的としている。現行の就労アセスメント（学生期・成人期）の課題整理および実態把握を行ったで、今後、就労選択支援が開始となった際に想定される利用者数（各市の過去３年間の実績より想定者数を抽出）を見ながら、具体的な仕組みづくりに展開していく予定。

＜より良い就労選択支援事業を地域で目指すための啓発活動の実施＞

令和５年度モデル事業実施事業所において、就労選択支援の開始に向けた論点を整理したシートの作成や、モデル事業で得た経験を広く共有し、「それぞれの地域で必要なカタチは何か」を考える機会となるよう、県内の関係機関（労働局、各市の障害福祉課、県内就労系障害福祉サービス事業所、障害者就業・生活支援センター等）を対象に出前トークを法人独自事業として実施している。

各圏域の自立支援協議会や滋賀県相談支援専門員協会、障害児入所施設、就労系障害福祉サービス事業所等から申込みがあり、関心の高さを感じている。

湖南圏域モデル事業実施事業所による取組（例）





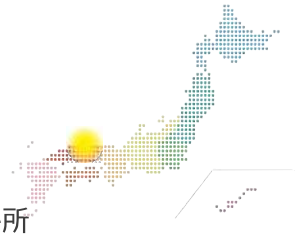


（4）総括および県の関わり

各圏域において、圏域自立支援協議会内で会議やプロジェクトを立ち上げ、具体的な仕組みづくりが始まっている。制度目的の共有、現行のアセスメントの課題整理と実態把握、事業開始後の定期的なモニタリングの実施方法、アセスメントシートや流れの共通化などの検討が行われており、あらためて地域をアセスメントする視点で、就労系障害福祉サービス事業所だけではなく、市区町村、指定特定相談支援事業所、特別支援学校との連携や会議参画も積極的に意識されている。

県では、就労選択支援が有効に活用されることにより、障害のある方がその能力を最大限に発揮して働き、活躍できるよう、令和６年度、県内の関係機関が就労選択支援の目的を適切に理解するための説明会を開催している。また、各圏域において地域資源等に差があることから、圏域単位での検討を促しており、サービス開始に向けた各圏域の検討状況等を把握するための調査を圏域自立支援協議会を対象に実施し、各圏域における方向性や課題を集約するとともに、結果を各圏域へ共有することで、サービス開始に向けた更なる検討促進を図っている。

（2）「 地域の心構えと体制づくり 」（ 島根県松江市 ）



1. 基本情報（2024 年 3 月時点 ）

○ 人口　194,814 人
○ 面積　572.99 ㎢
○ 資源　就労移行支援事業所　5 か所　　就労継続支援 A 型事業所　12 か所
　　就労継続支援 B 型事業所　46 か所　　指定特定相談支援事業所　24 か所
　　特別支援学校　5 か所
○ 地域の特徴
・ 県庁所在地、中核市
・ 島根県東部、山陰のほぼ中央に位置する
・ 障害者雇用状況：実雇用率 2.72%　達成割合 69.9%（2023 年 6 月時点 ）

2. 取組の特徴

（1）体制づくり「 就労アセスメントワーキングチーム 」

＜ 市の社会福祉審議会の中に設置 ＞

就労選択支援事業の導入を見据え、市社会福祉審議会内にあった就労支援検討チームの下部組織として、関係機関の就労アセスメント力の向上とその普及を図ることを目的としたワーキングチームを設置した。

就労アセスメントを通して、障害のある人が自己理解を深め、自らの持つ力を発揮して、適職とのマッチングへと導くことができるようなノウハウのシステム化を目指している。

＜多分野の関係機関が参加＞

実施主体は市と障害者就業・生活支援センターだが、事務局に基幹相談支援センター、構成員には就労系障害福祉サービス事業所、指定特定相談支援事業者、精神科クリニック、ハローワーク、中小企業家同友会など、実際の就労選択支援の実施に関わるさまざまな機関が幅広く参画している。



（2）モデルケースの協働と仕組みづくり

＜モデルケースの協働＞

職業的なアセスメントを、事業所・機関の枠を超えて、ワーキングチーム全体で協働で行うという取組を試行的に実施している。共通ツールは（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）「就労支援のためのアセスメントシート」を活用。経験（実践）を積み重ね、各プロセスの手法や多機関連携の方法等のノウハウを集約することを目的としている。



＜仕組みづくりは動き出しが重要＞

仕組みづくりやネットワークの形成においては、障害者就業・生活支援センターや就労支援センターのような機関が核になって働きかけ、最も動きが出づらい部分に少し労力をかけて動かし始めることが重要である。一度動き出すと、徐々に参加者が主体性を帯びてくるようになる。松江市では現在、市が事業導入工程や制度周知のチラシの作成、事業者向け説明会を企画等行い、ワーキングチームメンバーが自主的に理解促進のための資料を作成したりするなど、熱量のある動きが出はじめている。

今後もそれぞれの主体が就労選択支援の理念や必要性、事業の趣旨・目的を忘れないように、伝え続けていくことが重要だと考えている。

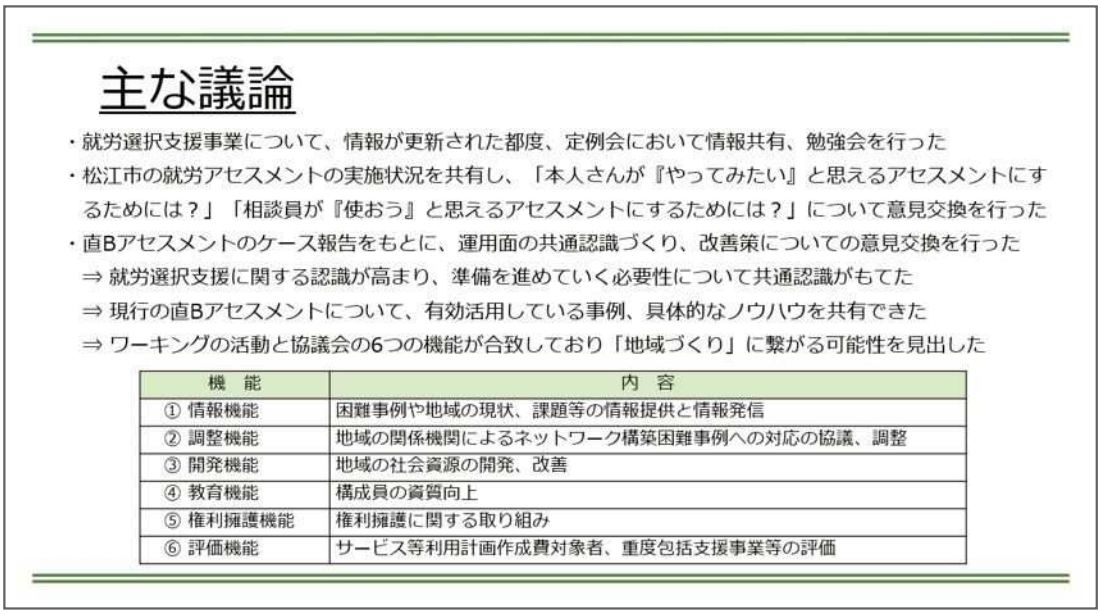




（3）「地域づくり」「中立性・質の確保」機能

＜モデルケースの協働・仕組みづくりの議論を経て＞

これまでの仕組みづくりの議論では、就労選択支援に関する情報共有、勉強会のほか、「本人にとってやってみたいと思えるアセスメント」「相談支援専門員にとって使おうと思えるアセスメント」にするための意見交換、現行の就労アセスメントの事例をとおした運用面の共通認識づくりや改善策の意見交換等を行ってきた。これらのことが、協議会の 6 つの機能に合致していることを確認し、地域づくりにつながる可能性、意義を見い出している。



主な議論

・就労選択支援事業について、情報が更新された都度、定例会において情報共有、勉強会を行った
・松江市の就労アセスメントの実施状況を共有し、「本人さんが『やってみたい』と思えるアセスメントにするためには？」「相談員が『使おう』と思えるアセスメントにするためには？」について意見交換を行った
・直Bアセスメントのケース報告をもとに、運用面の共通認識づくり、改善策についての意見交換を行った
⇒ 就労選択支援に関する認識が高まり、準備を進めていく必要性について共通認識がもてた
⇒ 現行の直Bアセスメントについて、有効活用している事例、具体的なノウハウを共有できた
⇒ ワーキングの活動と協議会の6つの機能が合致しており「地域づくり」に繋がる可能性を見出した

機　能	内　容
① 情報機能	困難事例や地域の現状、課題等の情報提供と情報発信
② 調整機能	地域の関係機関によるネットワーク構築困難事例への対応の協議、調整
③ 開発機能	地域の社会資源の開発、改善
④ 教育機能	構成員の資質向上
⑤ 権利擁護機能	権利擁護に関する取り組み
⑥ 評価機能	サービス等利用計画作成費対象者、重度包括支援事業等の評価

＜「地域づくり」「中立性・質の確保」に向けた活動内容＞

「地域づくり」「中立性･質の確保」の両機能を念頭におき、2024 年度は各種研修会や意見･情報交換、ケース検討、地域全体の状況把握、地域課題の抽出・解決策の検討等に取り組んでいる。就労選択支援の有効活用や、スムーズな多機関連携の下地づくりが進んでいる。

さらに、就労選択支援の開始を見据え、ワーキングチーム全体での情報共有、意見交換のほか、「チラシ」「評価ツール」「企業活用」「運用面改善」の 4 チームに分かれて具体的な検討、具体策の実行を進めているところである。



2024年度の活動内容

①「地域づくり」機能
・継続的な学びの機会提供：継続的な圏域向け就労選択支援に関する研修会の
・運用面の改善：就労選択支援事業候補事業所を交えての意見・情報交換
・就労全般に係る支援の質の向上：ケース検討（前年度残り2件、直Bケース等
・就労全般に係る地域課題の抽出・解決：上記全般を通し、適宜、課題の抽出
②「中立性・質の確保」機能
・地域全体の状況把握：研修会参加者へのアンケート、ワーキングチームでの
・就労選択支援事業所のバックアップ：就労選択支援事業候補事業所を交えて
・スムーズな多機関連携の下地づくり：就労選択支援の周知、リーフレット等



チームによる具体的な検討

1 チラシチーム
対象者をイメージしたうえで、主として本人向けに、就労選択支援の趣旨や内容、メリット等をわかりやすく伝えるチラシを作成、活用する。

2 評価ツールチーム
有効性、実効性、効率等を踏まえ、どのようにアセスメント結果を取りまとめるかについて、方向性を見い出したい。

3 企業活用チーム
作業場面のアセスメントをとる場として、企業を有効活用したい。受入事業所（企業に限らずA型B型等を含む）への助成についても検討したい。

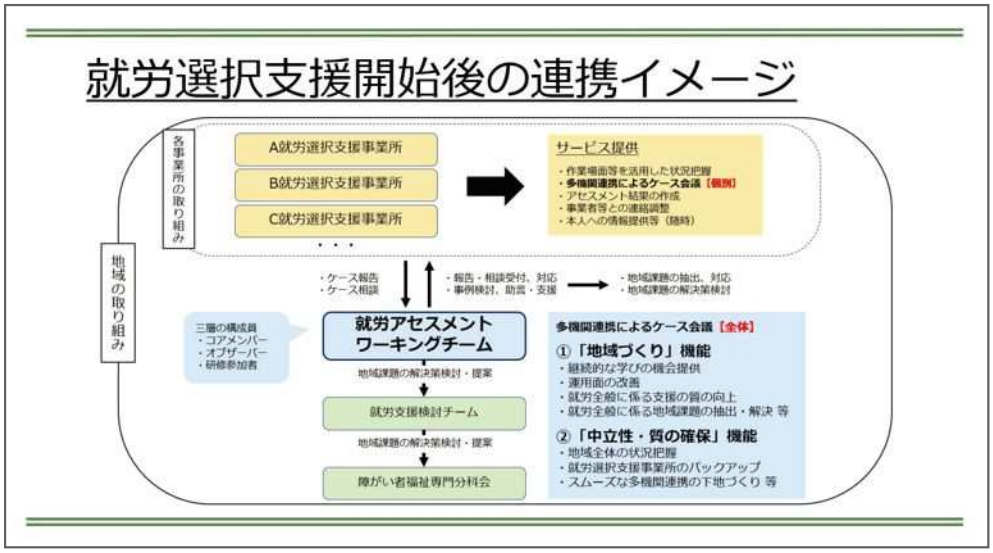
4 運用面改善チーム
現状や課題点をより詳細に、明確にしたうえで、少しでもスムーズに（効率化・迅速化）運用できるようにするための具体的な方策を見い出し、実行したい。

3. モデル事業実施後の動き

＜中立性・質の確保＞

中立性・質の確保に向けて、就労選択支援開始後もワーキングチームを継続したいと考えている。就労選択支援事業所からケースを報告、相談してもらい、事例検討や助言、支援を行うことで、ワーキングチームが核となりサポート・アシストするといった連携を検討している。

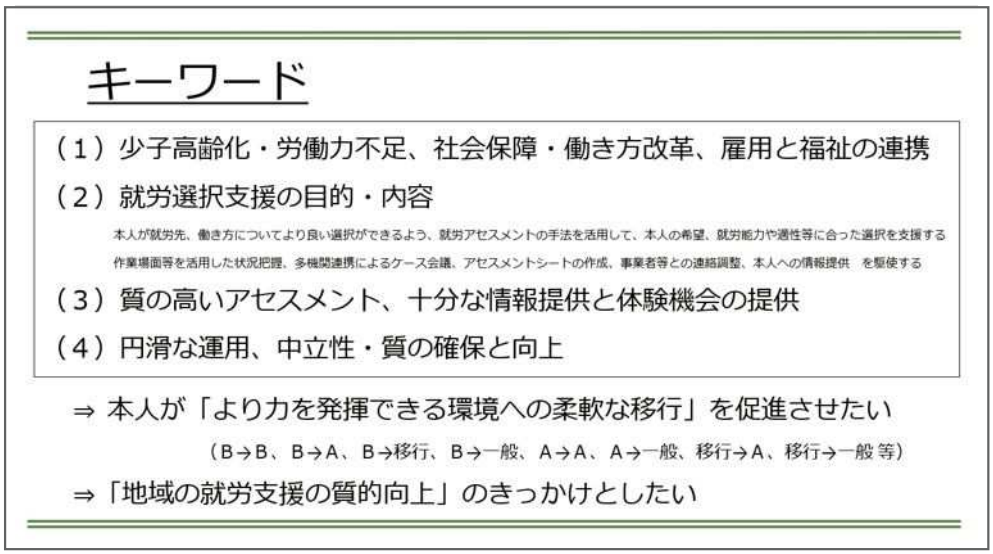
制度の悪用防止には、就労選択支援事業所の実施したアセスメント内容や結果を、公の場へ報告する仕組みをつくるだけでも、一定程度の抑止力につながるのではないかと考えられる。さらには、アセスメントが適切なのか、本人にとってベストな提案なのか、などを検証する視点や仕組みも必要になってくると考えている。



＜就労選択支援事業の有効活用＞

就労系障害福祉サービス事業所では、受動的に同じ事業所に居続けてしまうことも多いのではないだろうか。十分な情報提供と体験機会の提供が重要で、本人が受けてみたいと言えるようなアセスメント、就労選択支援にしていくという視点が重要となる。

アセスメントに基づいて、本人がより力を発揮できる環境への移行が促進されていくことが期待される。就労選択支援が機能すれば、人材の掘り起こしや就労支援の質的向上につながり、地域が良くなる起爆剤となる可能性を秘めている。



（3）「官民一体となった仕組みの構築」（北海道釧路市）



1. 基本情報（2024年3月時点）

○ 人口　154,271人
○ 面積　1,363㎢
○ 資源　就労移行支援事業所　3か所（釧路市内）　就労継続支援A型事業所　17か所
就労継続支援B型事業所　65か所　指定特定相談支援事業所　22か所
特別支援学校　2か所
○ 地域の特徴
・道東に位置する中核市
・国内有数の水揚げ量を誇る漁港など、ひがし北海道の産業経済の中心

2. 取組の特徴

（1）市の積極的な関わりによる体制整備

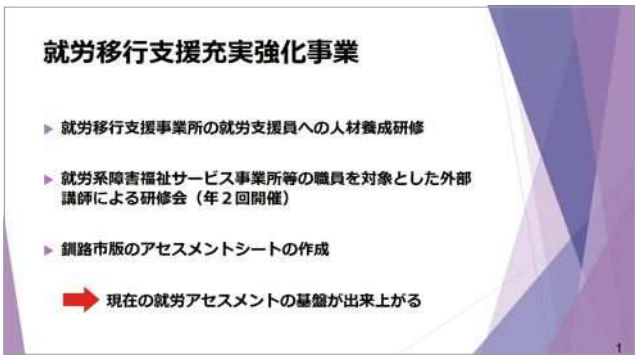
＜就労移行支援充実強化事業（市）＞

平成25年4月、厚生労働省より就労系障害福祉サービスの利用に係るアセスメントの取り扱い等についての通知が発出され、障害福祉サービス利用者数の増加と特別支援学校の開校に伴い、支援体制の整備が課題となっていた釧路市では、市の事業として就労移行支援充実強化事業を開始することとなった。

この事業では、

・就労移行支援事業所の就労支援員への人材養成研修
・就労系障害福祉サービス事業所等の職員を対象とした外部講師による研修会（年2回開催）
・釧路市版のアセスメントシートの作成

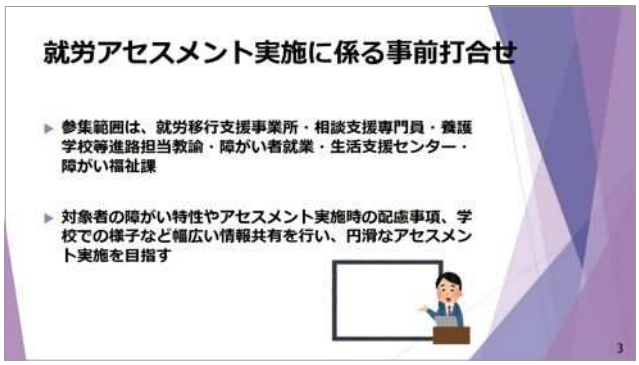
などを実施し、現在の釧路市における現在の就労アセスメントの基盤が出来上がった。



＜適切な役割分担と協働＞

実施主体は市と障害者就業・生活支援センターだが、事務局に基幹相談支援センター、構成員には就労系障害福祉サービス事業所、指定特定相談支援事業所、精神科クリニック、ハローワーク、中小企業など、実際の就労選択支援の実施過程に関わってくるさまざまな機関が、幅広く参画している。

市作成の「就労アセスメントフロー図」を事前打ち合わせ会議時に毎回配布し、各関係機関がどのタイミングで何をすべきか、確認できるようにしている。

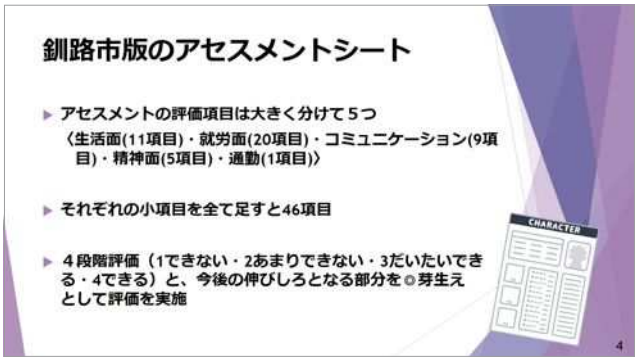


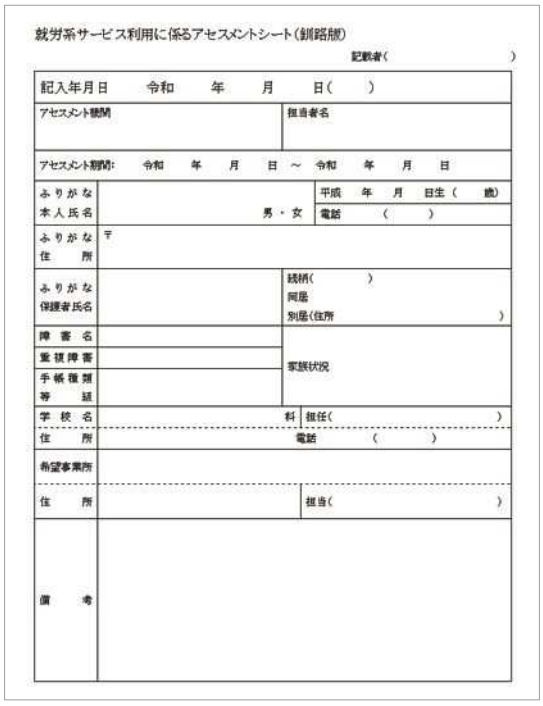
（2）就労アセスメントフローの確立

＜釧路市版アセスメントシート＞

就労を希望する方に実施してきた障害者就業・生活支援センターの職業的アセスメント事例を 100 名程度精査し、就労に必要とされるスキルを考慮して（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）やジョブコーチのアセスメントの視点等を参考にした「釧路市版アセスメントシート」を作成し、共通ツールとしている。経験（実践）を積み重ね、各プロセスの手法や多機関連携の方法等のノウハウを集約することを目的としている。

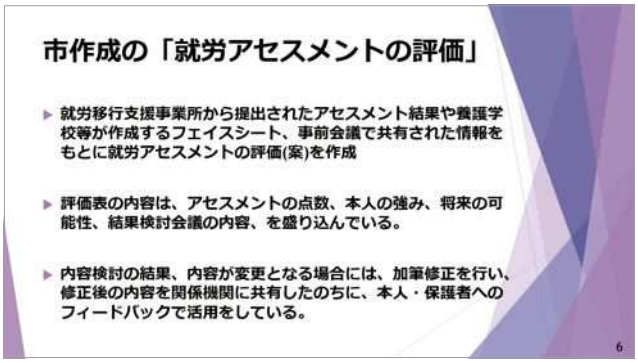






＜アセスメント結果の評価と妥当性＞

複数の評価者による内容の差は、就労アセスメント結果検討会議において、評価表内の評価の理由を確認し協議して決めている。複数の目が入ることで、評価の妥当性を担保している。



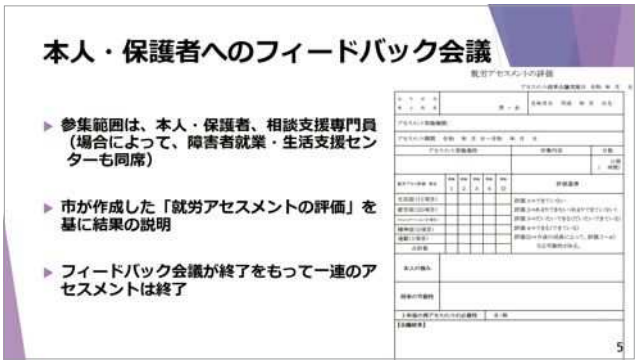


（3）フィードバックと可能性の提示

＜フィードバック会議の開催＞

市が作成した「就労アセスメントの評価」を基に結果の説明をするフィードバック会議を開催している。参集範囲は、本人、保護者、相談支援専門員（場合によって、障害者就業・生活支援センターも同席）としている。

このフィードバック会議の終了をもって、一連のアセスメントは終了としている。



＜本人の可能性の提示＞

本人の可能性をつぶすような提案をしてはならないという考えのもと、フィードバック時には、仮に本人等が希望する行き先がある場合でも、アセスメントの結果、あなたにはこういう力がある、という可能性をしっかりと伝えることを重要視している。

現在のアセスメントシートは、事業者、市町、相談支援、特別支援学校が連携してブラッシュアップしたシートであり、具体的にどのように評価するかの説明まで入っているため、評価の質の統一につながっている。

一方で、アセスメントを行ったことで、即サービス利用ができるお墨付きを得た、という風にならないようにしないと、アセスメントが形骸化してしまう可能性がある。



アセスメント結果シート

記入者氏名（　　）

記入年月日	令和　年　月　日（　）					
ふりがな 本人氏名	男・女				平成　年　月　日生（　歳）	
ふりがな 住所	〒				電話　（　）	
アセスメント実施期間:						
アセスメント期間:	令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日					
アセスメント実施場所					作業内容	日数
事業所						日 （時間）
企業						日 （時間）
協力事業所名						日 （時間）
項目	1	2	3	4	◎	備考
生活面（11項目）						
就労面（20項目）						
コミュニケーション（9項目）						
精神面（5項目）						
運動（1項目）						
合計数						
一般就労を希望しない理由						
本人の良好な力						
将来の可能性						
再アセスメントの必要性	有・無（　）					
総合所見						

3. モデル事業実施後の動き

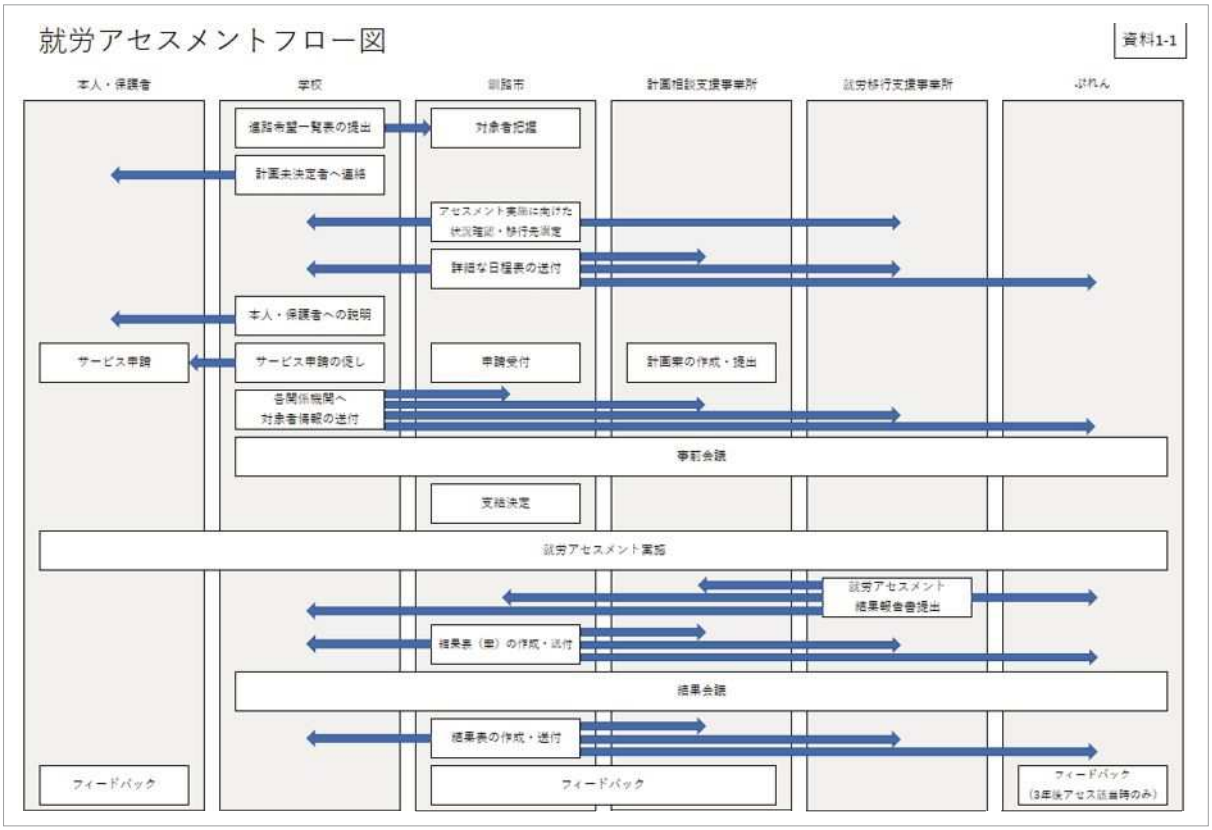
＜対象者の多様化への対応＞

従来の就労アセスメントシートは主に知的障害・特別支援学校向けの内容だったため、他の障害の場合に対応できるよう、アセスメントシート自体を変更・修正していく必要があること、アセスメントシートを地域内で統一していくことを検討している。

＜業務範囲の明確化の必要性＞

就労選択支援事業所と関係機関とが、どこからどこまでやるのかを明確にしておくことが重要。各主体がそれぞれの役割をしっかりと認識して動ける形を整えておかないと、エリアによって運用にバラツキが出てしまう可能性がある。

釧路市では、これまで市が積極的に地域内関係機関の調整等を行ってきたが、今後は市と就労選択支援事業所との機能や役割の整理が必要になる。一方で、地域全体で、それぞれの機関が主体性と自覚をもって事業に関わる体制・システムづくりを早期から地道に積み重ねてきた効果が出ている。



5. 就労選択支援　Q＆A

Q



特別支援学校等の生徒が就労選択支援を利用する場合、学校は欠席扱いになるのでしょうか？

A

特別支援学校等の生徒が、学校の授業日に就労選択支援を受けるために登校できない日については、当該生徒の出欠の扱いについて、校長の判断により「選抜のための学力検査の受検その他教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた日数」として「出席停止・忌引等の日数」に計上することが可能です。

Q

15 歳以上 18 歳未満の者が就労選択支援を利用する場合、どのような手続が必要でしょうか？

A

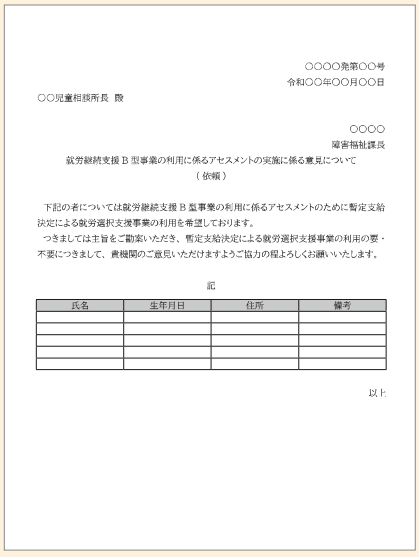
15 歳以上 18 歳未満の者が就労選択支援を利用する場合、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）附則第 63 条の 2 及び第 63 条の 3 に基づき、児童相談所長から市区町村長に対して、当該者が就労選択支援を利用することが適当と認める旨の意見書（通知）を発出してもらう必要があります（※）。

（※）15 歳以上（満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日が終了するまでの者を除く。）の障害児については、児童相談所長が障害者のサービスを受けることが適当と認め、その旨を市区町村長に通知した場合は、この通知に係る障害児を障害者とみなして訓練等給付費等の対象とすることとなっています。

【通知の発出に係る工夫】

自治体が、18 歳未満で就労選択支援の利用を希望する生徒の情報を特別支援学校等から把握し、児童相談所長に対して就労選択支援の利用を適当と認める通知を一括して発出してもらうよう依頼する方法も有効と考えられます。

児童相談所長への依頼文について、参考様式を添付しましたので参考にしてください。



○○○○発第○○号
令和○○年○○月○○日

○○児童相談所長　殿

○○○○
障害福祉課長

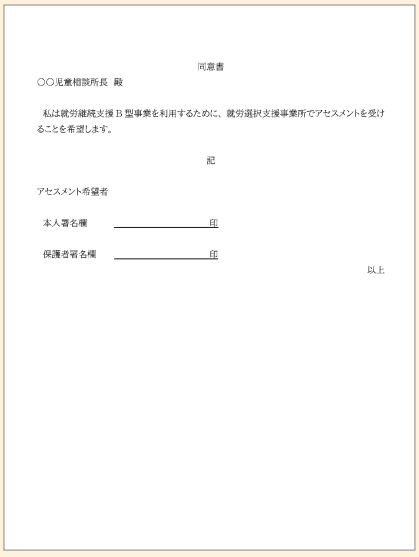
就労継続支援Ｂ型事業の利用に係るアセスメントの実施に係る意見について
（依頼）

下記の者については就労継続支援Ｂ型事業の利用に係るアセスメントのために暫定支給決定による就労選択支援事業の利用を希望しております。
つきましては主旨をご勘案いただき、暫定支給決定による就労選択支援事業の利用の要・不要につきまして、貴機関のご意見いただけますようご協力の程よろしくお願いいたします。

記

氏名	生年月日	住所	備考

以上



同意書

○○児童相談所長　殿

私は就労継続支援Ｂ型事業を利用するために、就労選択支援事業所でアセスメントを受けることを希望します。

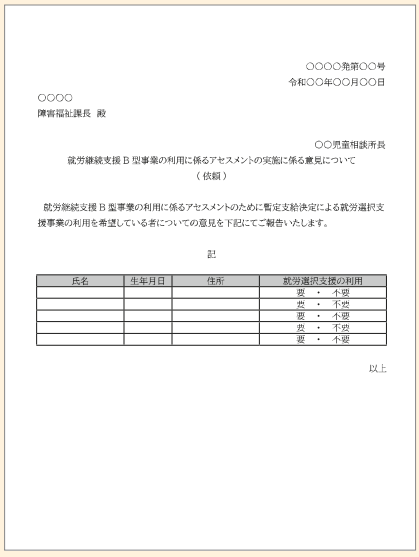
記

アセスメント希望者

本人署名欄　＿＿＿＿＿＿＿＿印

保護者署名欄　＿＿＿＿＿＿＿＿印

以上



○○○○発第○○号
令和○○年○○月○○日

○○○○
障害福祉課長　殿

○○児童相談所長

就労継続支援Ｂ型事業の利用に係るアセスメントの実施に係る意見について
（依頼）

就労継続支援Ｂ型事業の利用に係るアセスメントのために暫定支給決定による就労選択支援事業の利用を希望している者についての意見を下記にてご報告いたします。

記

氏名	生年月日	住所	就労選択支援の利用
			要　・　不要
			要　・　不要
			要　・　不要
			要　・　不要
			要　・　不要

以上

Q 放課後等デイサービスを利用している児童を 47 ページ記載のように（18 歳以上の）障害者とみなして、同一日に就労選択支援を利用した場合、放課後等デイサービスに係る給付費と就労選択支援に係る給付費を同一日に算定することは可能でしょうか？

例）15 歳以上 18 歳未満の障害児が、日中に就労選択支援を利用した後、夕方に放課後等デイサービスを利用する。

A 可能です。

就労選択支援は、授業の時間帯も活用して、卒業後の就労に向けて客観的かつ専門的なアセスメント等を行うサービスである一方、放課後等デイサービスは、授業の終了後等に生活能力の向上のために必要な支援等を行うサービスであって就労に向けたアセスメント等の支援は含まれません。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、放課後等デイサービスに係る給付費と就労選択支援に係る給付費を同一日に算定することができます。



Q 障害児入所施設に入所している児童を 47 ページの記載のように（18 歳以上の）障害者とみなして、入所支援が提供される日に就労選択支援を利用した場合、障害児入所支援に係る給付費と就労選択支援に係る給付費を同一日に算定することは可能でしょうか？

例）障害児入所施設に入所する 15 歳以上 18 歳未満の児童が、日中に就労選択支援を利用する。

A 可能です。



就労選択支援は、就労に関する客観的かつ専門的なアセスメントを行うサービスである一方、障害児入所支援は、保護や日常生活における基本的な動作および独立自活に必要な知識技能の習得のための支援を行うサービスであって就労に向けたアセスメント等の支援は含まれません。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、障害児入所支援に係る給付費と就労選択支援に係る給付費を同一日に算定できます。

Q 障害福祉サービスの日中活動サービスと就労選択支援を同一日に利用し、併給することは可能でしょうか？

A 障害福祉サービスの日中活動サービス（※）と就労選択支援については、どちらも日額報酬であり、日中のまとまった時間帯の支援が想定されていることや、支援の重なりがあると考えられ、就労選択支援の報酬を算定した場合には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できません。（相互の合議による報酬の按分により、両サービスを同一日に利用することを妨げるものではありません。）



（※）日中活動サービス
生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練を含み、宿泊型自立訓練を除く。）、
就労移行支援および就労継続支援（Ａ型・Ｂ型）

＜参考資料＞
就労選択支援ワークシート

＜ワークシート＞地域全体向け　※ 就労選択支援実施事業所は Step2. ～ 4 を深堀

Step1. 地域資源はどのような状態になっていますか？

- 就労選択支援を実施する事業所はどこですか？ ➡ リストアップして、縦軸に整理します。
- あわせて、どういう関係機関がありますか？ ➡ リストアップして、縦軸に追加してください。
- 各機関の役割と関わるタイミングを設計します。

プレイヤー（地域資源）	入口	就労選択支援説明	支給決定	アセスメント実施	ケース会議	連絡調整	サービス調整
＜就労選択支援事業所＞							
移行 111	●	●		●	●	●	
移行 222	●	●		●	●	●	
・・・							
＜関係機関＞							
AAA 就労継続支援	●			●	●		
BBB 就労継続支援	●			●	●		
CCC 特別支援学校	●				●		
DDD 自立支援協議会	●				●		
DDD 市役所	●		●		（●）		
・・・							
＜相談支援＞							
計画相談支援 BBB	●		●		●		●
・・・							



ワークシート

プレイヤー（地域資源）	入口	就労選択支援説明	支給決定	アセスメント実施	ケース会議	連絡調整	サービス調整
＜就労選択支援事業所＞							
＜関係機関＞							
＜相談支援＞							

Step2. アセスメントをどう実施しますか？

- 地域にアセスメントができるところがどこにどの程度あるのかを調べます。
- 内容 × 場所：(事務処理 × 移行、B、企業、特別支援)・・・通所 or アウトリーチ ？
- 方法：心理検査、評価キット、現場

内容	場所	方法
事務処理	移行〇〇	ワークサンプル（MWS）
コミュニケーション	移行〇▲	訓練プログラム体験
部品組み立て	A 型〇〇、B 型▲▲	作業 (訓練) 体験
ピッキング	株式会社■■　××倉庫	職場体験

ワークシート

内容	場所	方法



Step3. アセスメントシートは何を使いますか？

名称、特徴、エリアでの決定事項を記入します。

名称	特徴	決定事項
○○市就労アセスメントシート	自立支援協議会就労支援部会で作成。20 項目を 5 段階で評価。○○市の事情も反映している	エリアで共通のフォーマットを使用する
JEED 就労支援のためのアセスメントシート	就労に関する希望・ニーズ、就労のための基本的事項、就労継続のための環境、個人と環境との相互作用、協同評価、ストレングスにて構成	○○市で網羅できていない箇所を補完する際に用いる

ワークシート



名称	特徴	決定事項

Step4. ケース会議はどう進めますか？

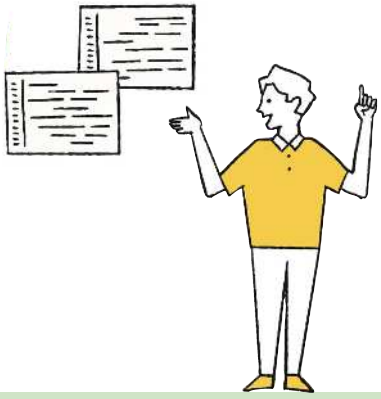


以下の内容について、地域の関係者と話し合って、決めていきます。

項目	説明	決定事項
会議のタイミング、議論内容	就労選択支援事業の目的の共有と今後の進路選択や支援の役割分担を検討する際に実施が必要	就労選択支援事業開始前と終了段階の２回実施する
既存の会議利用（自立支援協議会就労部会？）or 個別（都度開催）	就労部会は２ヵ月１回の定期開催のためタイミングが合いにくい	個別で開催する
本人へのフィードバックの方法（含：フォーマット）	視覚的な理解がしやすい方も多いので、シートを用いて行うことが望ましい。就労可否のように伝わらないようにする	地域で共通シートを作成し、それを用いて説明を行う
就労選択支援の評価内容の「質の担保」「中立性」をどのように決めるか？→ 研修、ケース共有	研修を実施し、事例を通じて、質や中立性理解を深める。何が良くて何が誤っているのかを、地域内で共通認識にしたい	定期勉強会を開催する

ワークシート

項目	説明	決定事項
会議のタイミング、議論内容		
既存の会議利用（自立支援協議会就労部会？）or 個別（都度開催）		
本人へのフィードバックの方法 （含：フォーマット）		
就労選択支援の評価内容の「質の担保」「中立性」をどのように決めるか？→ 研修、ケース共有		



Step5. 地域でのワークフローを確認しましょう

①～④を整理して、ワークフローとして共有

➡ １か月という期間を考えると、支給決定までの流れと計画性がカギ

プレイヤー（地域資源）	入口	就労選択支援説明	サービス等利用計画	支給決定	担当者会議開催	アセスメント実施	ケース会議	連絡調整	サービス
支援学校	相談をする								
就労選択支援		オリエンテーション				実施	会議開催	アセスメントシート作成	
○○相談支援センター		相談	計画作成		感機関日程調整				必要に応じてサービス調整
○○市障害福祉課				認知調査など					
就労移行○○						訓練機会提供			

ワークシート

プレイヤー（地域資源）	入口	就労選択支援説明	サービス等利用計画	支給決定	担当者会議開催	アセスメント実施	ケース会議	連絡調整	サービス

